GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, A 30 DE OCTUBRE DE 2023

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

AÑO: 2

NÚMERO: 30

VOLUMEN: 1

SUMARIO:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Impresión 50 ejemplares

ÍNDICE

Exposición de Motivos Página 5

Libro Primero
De las Disposiciones Generales Página 6

Título Único
De las Disposiciones Generales Página 6

Libro Segundo
Del Gobierno Municipal Página 7

Titulo Primero
De la Organización de la Administración Pública Municipal Página 7

Capítulo Primero
De la Organización Administrativa Página 7

Capítulo Segundo
De la Administración Pública Centralizada Página 8

Sección Primera
De la Presidencia Municipal Página 13

Sección Segunda
De la Secretaría del Ayuntamiento Página 16

Sección Tercera
De la Tesorería Municipal Página 17

Sección Cuarta
De la Dirección de Comunicación Social Página 19

Sección Quinta
De la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación Página 20

Sección Sexta
De la Dirección de Desarrollo Urbano Página 22

Sección Séptima
De la Dirección de Obras Públicas Página 23

Sección Octava
De la Dirección de Servicios Públicos Página 23

Sección Novena Página 25
De la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal
Sección Décima Página 28
De la Dirección de Protección Civil y Bomberos
Sección Décima Primera Página 28
De la Dirección del Medio Ambiente y Ecología
Sección Décima Segunda Página 29
De la Dirección de Gobernación
Sección Décima Tercera Página 30
De la Dirección de Educación
Sección Décima Cuarta Página 30
De la Dirección de Cultura
Sección Décima Quinta Página 30
De la Dirección de Turismo
Sección Décimo Sexta Página 32
De la Dirección de Bienestar
Sección Décimo Séptimo
De la Dirección de Desarrollo Económico Página 33
Sección Décimo Octava
De la Dirección de Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras Página 34
Sección Décimo Novena
De la Dirección de Salud Página 34
Sección Vigésima
De la Dirección Jurídica y Consultiva Página 36
Sección Vigésima Primera
De la Dirección de la Mujer Página 37
Sección Vigésima Segunda
De la Dirección de la Juventud Página 38
Sección Vigésima Tercera
De la Contraloría Interna Municipal Página 38
Sección Vigésima Cuarta
Del Cronista Municipal Página 40

Capítulo Tercero Página 42
De la Administración Pública Descentralizada
Sección Primera Página 42
Del Organismo Público Descentralizado
de Asistencia Social, Sistema Municipal Página 41
para el Desarrollo Integral de la Familia
Sección Segunda Página 44
Del Organismo Público Descentralizado
Instituto Municipal de Cultura Física
y Deporte de Chimalhuacán
Sección Tercera Página 45
Del Organismo Público Descentralizado de Agua
Potable, Alcantarillado y Saneamiento
Capítulo Cuarto Página 46
De los Órganos Autónomos
Sección Única Página 46
De la Defensoría Municipal de
los Derechos Humanos
Capítulo Quinto Página 47
De los Órganos Autónomos por Convenio
con el Gobierno del Estado de México
Sección Primera Página 47
las Oficialías del Registro Civil
Sección Segunda Página 47
De la Preceptoría Juvenil Regional
de Reintegración Social
Capítulo Sexto Página 48
De la Institución Autónoma de Educación Superior
por Convenio con la Universidad
Nacional Autónoma de México
Sección Única Página 48
Del Centro Universitario Chimalhuacán
Transitorios Página 49
Rúbrica Página 50

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 112, 113, 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 15, 16 fracción III, 19, 27, 28, 29, 30 y 48 fracciones I y IV, Artículos 32, 40, 41 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigentes, en uso de la palabra la C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, solicitó a la LIC. PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, Secretaria del H. Ayuntamiento, para que en auxilio de las labores de la Presidenta coadyuve con la suscrita en el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo, siendo el veinte de octubre del 2023 y con el propósito de celebrar LA SEPTUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO por los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, para el período 2022-2024, se procede a pasar lista de asistencia a fin de verificar que exista el quórum legal necesario y en su caso proceder a dar inicio a la presente sesión, con las formalidades de ley, solicitando a los presentes que una vez que pronuncie su nombre, favor de levantar la mano en señal de aprobación. Estando presente: el C. FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndica Municipal, C. MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, C. ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, C. BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, C. ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, C. MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, C. ORLANDO SILES VEGA; Sexto Regidor Municipal, C. GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; Séptima Regidora Municipal, C. ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal, C. ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal, C. NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal, C. DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal, C. ALDO CÉSAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal; Aprobado el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México, por mayoría de votos, con NUEVE votos a favor de los C.C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ; Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, FAUSTINO FELIMÓN MÉNDEZ LÁZARO; Primer Síndico Municipal, ALFREDO ARENAS GALICIA; Segundo Regidor Municipal, BEATRIZ CUEVAS MENDOZA; Tercera Regidora Municipal, ADÁN VARGAS SANTIAGO; Cuarto Regidor Municipal, MIRIAM XÓCHITL REMEDIOS JIMÉNEZ PÉREZ; Quinta Regidora Municipal, ORLANDO SILES VEGA, Sexto Regidor; GUADALUPE ISABEL REYNOSO FLORES; y Séptima Regidora Municipal, ERICK SAÚL MORALES GÓMEZ; Octavo Regidor Municipal; y con SEIS votos en contra C.C. FANNY PATRICIA IBARRA CHEU; Segunda Síndico Municipal; MA. DEL SOCORRO VILCHIS SÁNCHEZ; Primera Regidora Municipal, ELSA CERVANTES HERRERA; Novena Regidora Municipal; NÉSTOR YETLANEZI MARTÍNEZ MENDOZA; Décimo Regidor Municipal; DULCE ISELA PONCE SANTIAGO; Décima Primera Regidora Municipal; ALDO CESAR BUENDÍA PADILLA; Décimo Segundo Regidor Municipal y ninguna abstención. Doy fe: PATRICIA JOSEFINA JIMÉNEZ HERNÁNDEZ Secretaria del Ayuntamiento.----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero y 123 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Honorable Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México, tiene a bien modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México, ya que es necesario actualizar la estructura orgánica de la administración pública municipal, por medio de este ordenamiento jurídico donde se delimita de manera clara y precisa cómo se compone la administración pública municipal, además de establecer las atribuciones que tendrán las diversas unidades administrativas que la integran, de ese modo permitiendo que las Áreas Administrativas conozcan perfectamente las atribuciones donde pueden actuar al margen de sus respectivas competencias.

Una de las problemáticas que presentaba la presente Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, es la estructuración orgánica irregular ya que los Institutos Municipales de la Mujer y la Juventud eran catalogados como organismos descentralizados, siendo esto una denominación jurídicamente inapropiada puesto que su naturaleza jurídica no se adecua a las características propias de un organismo descentralizado, aunado a lo anterior, no existe una ley o decreto mediante el cual se originan estos organismos descentralizados, y por tanto, carecen de personalidad jurídica, autonomía y patrimonio propio. Por lo que la relevancia de los asuntos que tratan es importante darles la categoría administrativa adecuada para la atención y resolución de los problemas en el ámbito de sus respectivas competencias, por tal motivo, se ajustan a la centralización administrativa otorgándoles la denominación correcta siendo así la Dirección de la Mujer y Dirección de la Juventud, esto para atender, prevenir y erradicar los problemas de la violencia contra la mujer; del mismo modo implementar políticas públicas al sector juvenil por medio de la institución correspondiente y pueda atenderse de manera correcta las necesidades de este grupo social.

Las modificaciones planteadas al Reglamento Orgánico, están orientadas en adecuar la estructura del ordenamiento jurídico organizado por capítulos como se integra la administración pública municipal para ser más fácil su comprensión, además de dividir e integrar en la dependencia correspondiente las unidades administrativas para que realicen su trabajo de manera correcta y evitar duplicidades de competencias.

XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

A los habitantes hago saber:

Con fundamento y en cumplimiento de los Artículos 115 fracción II Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122 Párrafo Primero y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y considerando la aprobación en la Sesión la Septuagésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo del día 20 de octubre del año dos mil veintitres, el H. Ayuntamiento Constitucional 2022-2024 de Chimalhuacán, Estado de México, ha tenido a bien a aprobar y expedir el presente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Libro Primero
De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público, observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas municipales que presten servicios en el gobierno municipal de Chimalhuacán, Estado de México bajo cualquier modalidad de vínculo laboral.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de la organización, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la administración Pública Municipal, los organismos públicos descentralizados y los órganos autónomos por convenio.

Artículo 3.- El Ayuntamiento como legítima autoridad del municipio, establece que las disposiciones de este reglamento serán el instrumento normativo para garantizar la ruta más adecuada para el establecimiento y cumplimiento de los objetivos de los grandes ejes rectores de un nuevo modelo de gobierno abierto, centrado en la ciudadanía, con una nueva cultura organizacional de estructuras más horizontales, con el uso de tecnologías que faciliten sus procesos de gestión y con un compromiso de colaboración y corresponsabilidad con todos los sectores de la sociedad.

Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I.- **Administración.** Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México;
II.- **Ayuntamiento.** H. Ayuntamiento del Municipio de Chimalhuacán, Estado de México;
III.- **Bando.** Bando Municipal de Chimalhuacán, Estado de México;
IV.- **Cabildo.** Asamblea del Ayuntamiento constituido en pleno para la deliberación y atención de los distintos asuntos que conciernen al Municipio de Chimalhuacán;
V.- **Código Administrativo.** Código Administrativo del Estado de México;
VI.- **Código de Procedimientos.** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
VII.- **Código Financiero.** Código Financiero del Estado de México y Municipios;
VIII.- **Constitución Federal.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
IX.- **Constitución Local.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
X.- **CUCH.** Centro Universitario Chimalhuacán;
XI.- **Dependencias.** Las unidades administrativas que integran la administración pública centralizada;
XII.- **DIF.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chimalhuacán, Estado de México;
XIII.- **IMCUFIDECH.** Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán;

XIV.- **Ley de Transparencia.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
XV.- **Ley del Agua.** Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
XVI.- **Ley Orgánica.** Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
XVII.- **Municipio.** Municipio de Chimalhuacán, Estado de México;
XVIII.- **Normatividad Municipal.** Bando Municipal, Reglamentos, Manuales y/o cualquier ordenamiento jurídico-administrativo que emanen del Ayuntamiento que tiene como finalidad regir la vida pública municipal;
XIX.- **ODAPAS.** Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chimalhuacán, Estado de México;
XX.- **Organismo Público Descentralizado.** Entidad creada por la ley o decreto con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten;
XXI.- **Presidenta.** Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México;
XXII.- **Reglamento.** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chimalhuacán, Estado de México;
XXIII.- **Titular.** Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores, Jefes de Oficina, Encargados de Despacho o demás denominaciones que se establezcan a quienes corresponden la representación de las unidades administrativas de Chimalhuacán, Estado de México;
XXIV.- **UIPPE.** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de Chimalhuacán, Estado de México; y
XXXV.- UNAM. Universidad Nacional Autónoma de México.

Libro Segundo
Del Gobierno Municipal

Titulo Primero
De la Organización de la Administración Pública Municipal

Capítulo I
De la Organización Administrativa

Artículo 5.- El gobierno municipal se integrará por órganos centralizados, organismos descentralizados y organismos por convenio con diversas entidades, los cuales se sujetarán a lo previsto en la Constitución Federal, Constitución Local, las leyes que de una y otra emanen y el presente Reglamento, así como la Normatividad Municipal aplicable.

Artículo 6.- La administración pública municipal centralizada se integra por:

I.- Las Direcciones;
II.- Las Coordinaciones;
III.- Las Unidades;
IV.- Los Departamentos; y
V.- Las demás dependencias que apruebe el ayuntamiento o que señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 7.- La administración pública municipal descentralizada se integra por:

I.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
II.- El Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; y
III.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán.

Artículo 8.- Los organismos autónomos por convenio con el Gobierno del Estado de México son:

I.- Las Oficialías del Registro Civil; y
II.- La Preceptoría Juvenil Regional de Reintegración Social.

Artículo 9.- El órgano autónomo por convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México:

I.- Centro Universitario Chimalhuacán.

Artículo 10.- El gobierno municipal contará con una Defensoría Municipal de los Derechos Humanos, el cual es un órgano público autónomo de carácter permanente que cuenta con personalidad jurídica propia, que en el cumplimiento de sus atribuciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 11.- Las unidades administrativas centralizadas de la administración pública municipal carecerán de personalidad jurídica propia, estarán subordinadas a la Presidencia Municipal y dependerán jerárquica y administrativamente del Ejecutivo Municipal.

Artículo 12.- Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, son aquellas entidades creadas mediante ley o decreto, contarán con personalidad jurídica propia, gozando de autonomía orgánica y técnica para el debido cumplimiento de sus competencias exclusivas para la atención de sus fines o del servicio público que presten.

Artículo 13.- Al frente de cada dependencia habrá un Titular, para el caso de los Directores se designarán mediante el Cabildo por nombramiento a propuesta de la Presidenta, mientras que los Titulares que ocupen el cargo de Subdirector, Jefe de Departamento, Coordinador, Jefe de Oficina, Encargado de Despacho o demás denominaciones que se establezcan a quienes corresponden originalmente la representación de las unidades administrativas, serán designadas por la Presidenta Municipal a través de nombramiento.

Artículo 14.- Para ser Titular de las dependencias que conforman la administración pública municipal deberá cumplir con los requisitos específicos del empleo, cargo o comisión que establezca la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para los casos en que no haya la posibilidad de designar a un director, se nombrará provisionalmente a un encargado de despacho, el cual, deberá reunir los mismos requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el perfil para el cargo a desempeñar para ser Titular de las unidades administrativas.

Artículo 15.- Al tomar posesión del cargo, los Titulares entrantes de las unidades administrativas mencionadas en este Reglamento, deberán incluir, al levantar el acta de entrega recepción correspondiente, un inventario sobre los bienes muebles e inmuebles, documentos y valores que se encuentran en poder de las mismas, así como de su estado físico, con la intervención de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 16.- Los Titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal, formularán proyectos de normatividad municipal en el ámbito de la materia que les corresponda, dichos proyectos los remitirán a la Presidenta por conducto del Departamento de Reglamentación para su valoración en mesas técnicas con los Titulares de las Dependencias que se involucren en la aplicación del ordenamiento jurídico que se encuentre en revisión, mismas que serán convocadas por la Secretaría Técnica del Gabinete, para luego ser sometida al visto bueno de la Presidenta y posteriormente su presentación ante el Cabildo, quien en su caso, dispondrá su aprobación.

Artículo 17.- En caso de ausencia del Titular de una unidad administrativa en un plazo que no exceda de quince días naturales, habrán de cubrirse, con la designación que realice el servidor público que se deba ausentar. En cualquier caso, la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación de la Presidenta, expidiendo para tal efecto el nombramiento correspondiente.
Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta de la Presidenta.
Si la falta temporal se convierte, en definitiva, se procederá conforme lo dispone el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica.

Artículo 18.- La Presidenta decidirá ante cualquier duda o controversia, sobre la competencia o atribuciones de las dependencias de la administración pública municipal.

Capítulo II
De la Administración Pública Centralizada

Artículo 19.- En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho eficiente, eficaz y expedito de las responsabilidades administrativas encomendadas a la Presidencia como órgano ejecutivo del Ayuntamiento, la administración pública municipal centralizada se conforma de las siguientes dependencias:

1.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.

1.1.- Secretaría Particular.
1.1.1- Departamento de Atención a la Ciudadanía.
1.2.- Secretaría Técnica del Gabinete.
1.3.- Departamento de Innovación Gubernamental.
1.4.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
1.5.- Departamento de Logística.
1.6.- Departamento de Gobierno Digital.
1.7.- Departamento de Mejora Regulatoria.
1.8.- Departamento de Atención al Ejido de Santa María.
1.9.- Comisión de Honor y Justicia.

2.- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

2.1.- Departamento de Oficialía de Partes.
2.2.- Departamento de Archivo.
2.3.- Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional.
2.4.- Departamento del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal.
2.5.- Departamento de Patrimonio Municipal.
2.6.- Complejo Cultural y Recreativo Acolmixtli Nezahualcóyotl.
2.7.- Biblioteca Pública Municipal "Amoxtlatiloyan".

3.- TESORERÍA MUNICIPAL.

3.1.- Contador General.
3.2.- Dirección de Ingresos.
3.2.1.- Departamento de Tianguis.
3.2.2.- Departamento de Mercados.
3.2.3.- Departamento de Comercio Establecido.
3.2.4.- Departamento de Vía Pública.
3.2.5.- Departamento de Espectáculos.
3.2.6.- Departamento de Receptorías.
3.2.6.1.- Oficina Receptora N° 1 (Cabecera Municipal).
3.2.6.2.- Oficina Receptora N° 2 (San Lorenzo).
3.2.6.3.- Oficina Receptora N° 3 (Vidrieros).
3.2.6.4.- Oficina Receptora N° 4 (Hojalateros).
3.2.6.5.- Oficina Receptora N° 5 (Zona Urbana Ejidal San Agustín Atlapulco).
3.3.- Dirección de Administración.
3.3.1.- Departamento de Recursos Humanos.
3.3.1.1.- Oficina de Personal.
3.3.1.2.- Oficina de Seguridad Social.

3.3.2.- Departamento de Capacitación.
3.3.3.- Departamento de Sistemas e Informática.
3.3.4.- Departamento de Eventos Especiales.
3.3.5.- Departamento de Servicios Generales e Intendencia.
3.3.5.1.- Departamento de Mecatrónica.
3.3.6.- Departamento de Control Vehicular.
3.3.7.- Departamento de Adquisiciones.
3.3.8.- Departamento de Recursos Materiales.
3.4.- Dirección de Catastro.
3.4.1.- Oficina de Cartografía y Dibujo.
3.4.2.- Oficina de Catastro N° 1 (Cabecera Municipal).
3.4.3.- Oficina de Catastro N° 2 (Zona Urbana Ejidal San Agustín Atlapulco).
3.4.4.- Oficina de Catastro N° 3 (San Lorenzo).
3.4.5.- Oficina de Catastro N° 4 (Hojalateros).
3.4.6.- Oficina de Catastro N° 5 (Vidrieros).
3.4.7.- Oficina de Catastro N° 6 (Ejido de Santa María Chimalhuacán).

4.- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

4.1.- Autoridad Investigadora.
4.2.- Autoridad Substanciadora.
4.3.- Autoridad Resolutora.
4.4.- Departamento de Control Interno.
4.5.- Departamento de Auditoría.
4.6.- Departamento de Contraloría Social.

5.- DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA.

5.1- Subdirección Jurídica y Consultiva.
5.2.- Departamento de Reglamentación.
5.3.- Departamento de Atención Jurídica.

6.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

6.1.- Departamento de Prensa.
6.2.- Departamento de Difusión.
6.3.- Departamento de Diseño.

7.- DIRECCIÓN DE TURISMO.

7.1.- Departamento de Fomento Artesanal.
7.2.- Parque Ecoturístico “El Chimalhuache”.
7.3.- Parque “Chimalpark”.
7.4.- Planetario Digital de Chimalhuacán.
7.5.- Corredor Turístico “Valle del Anáhuac”.
7.6.- Museo “Chimaltonalli”.
7.7.- Escuela Municipal “Taller del Cantero”.
7.8.- Museo Municipal “Canto del Cincel”.

8.- UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE).

8.1.- Departamento de Información y Planeación.
8.2.- Departamento de Programación y Evaluación.

9.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

9.1.- Subdirección de Desarrollo Urbano.
9.2.- Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo.
9.3.- Departamento de Licencias de Construcción.
9.4.- Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra.
9.5.- Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones.
9.6.- Departamento de Escrituración.

10.- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

10.1.- Departamento de Planeación Urbana y Proyectos.
10.2.- Departamento de Adjudicaciones y Contratos.
10.3.- Departamento de Ejecución y Supervisión de Obra.
10.4.- Departamento de Maquinaria y Mantenimiento de Calles.
10.5.- Departamento de Bacheo y Balizamiento.
10.6.- Departamento de Integración de Expedientes.

11.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

11.1.- Departamento de Electrificación y Alumbrado Público.
11.2.- Departamento de Imagen Urbana.
11.3.- Departamento de Limpia.
11.4.- Departamento de Panteones.
11.5.- Departamento de Parques y Jardines.

12.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

12.1.- Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana.
12.2.- Unidad de Asuntos Internos.
12.3.- Dirección Operativa.
- **12.3.1.**- Técnico Operativo.
  - **12.3.1.1**.- Jefe de Región.
  - **12.3.1.2**.- Jefe de Sector.
  - **12.3.1.3**.- Jefe de Turno.
- **12.3.2**.- Departamento de Armería.

12.4.- Dirección de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana.
12.5.- Unidad Especializada para la Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género.
12.6.- Células de Búsqueda de Reacción Inmediata.
12.7.- Unidad de Análisis y Contexto.
12.8.- Dirección de Tránsito, Vialidad y Movilidad Municipal.
- **12.8.1**- Departamento de Infracciones.
- **12.8.2**.- Departamento de Depósito Vehicular.

12.9.- Dirección Administrativa.
- **12.9.1**.- Departamento de Recursos Materiales.
- **12.9.2**.- Departamento de Recursos Humanos y Carrera Policial.
- **12.9.3**.- Departamento de Parque Vehicular.

12.10.- Dirección del Centro de Mando y Comunicaciones.
- **12.10.1**.- Departamento de Estadística.
- **12.10.2.**- Departamento de Soporte Técnico.

12.11.- Dirección de la Academia de Formación Policial.
12.12.- Dirección Jurídica.
- **12.12.1.**- Departamento de Asesoría Legal.

13.- DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

13.1.- Departamento de Bomberos.
13.1.1.- Jefe de Turno.
13.2.- Departamento de Protección Civil.
13.2.1.- Jefe de Turno.

14.- DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA.

14.1.- Departamento de Normatividad e Impacto Ambiental.
14.2.- Departamento de Mejoramiento del Medio Ambiente.
14.3.- Departamento de Cultura Ambiental.

15.- DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN.

15.1.- Departamento de Población.
15.2.- Departamento de Enlace con Delegados Municipales y Consejos de Participación Ciudadana.
15.3.- Departamento de Asuntos Metropolitanos.

16.- DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

16.1.- Subdirección de Educación.
16.1.1.- Departamento de Educación Básica.
16.1.2.- Departamento de Educación Media Superior y Superior.
16.1.3.- Departamento de Educación para Adultos.
16.1.4.- Departamento de Servicio Social.
16.2.- Departamento de Bibliotecas.
16.2.1.- Biblioteca Pública Municipal “Chimalhuatzin”, (Cabecera Municipal).
16.2.2.- Biblioteca Pública Municipal “Mirador”, (Vidrieros).
16.2.3.- Biblioteca Pública Municipal “Icemayan”, (Santa María Nativitas).
16.2.4.- Biblioteca Pública Municipal “Amoxcalli”, (San Lorenzo).
16.2.5.- Biblioteca Pública Municipal “Camatintin”, (Herreros).
16.2.6.- Biblioteca Pública Municipal “Xochitenco”, (Xochitenco).
16.2.7.- Biblioteca Pública Municipal “Urbana Ejidal”, (Zona Urbana Ejidal San Agustín Atlapulco).
16.2.8.- Biblioteca Pública Municipal “Atlapulco”, (San Agustín Atlapulco).
16.2.9.- Biblioteca Pública Municipal “Tlacuillocan”, (Hojalateros).

17.- DIRECCIÓN DE CULTURA.

17.1.- Departamento de Vinculación y Expresión Artística.
17.2.- Casa de Cultura.
7.3.- Módulo de Cultura “In Xóchitl In Cuicatl”.
17.4.- Centro Cultural Oaxaqueño.
17.5.- Teatro del Pueblo al Aire Libre “In Cuicatl In Huilotl”.

18.- DIRECCIÓN DE BIENESTAR.

18.1.- Departamento de Asistencia Social.
18.2.- Departamento de Vivienda.
18.3.- Departamento de Atención a Grupos Étnicos.
18.4.- Departamento de Atención a la Diversidad Sexual.
18.5.- INAPAM.

19.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

19.1.- Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal.
19.2.- Departamento de Fomento al Transporte.
19.3.- Departamento de Fomento al Empleo.
19.4.- Departamento de Fomento a la Industria y Comercio.

20.- DIRECCIÓN DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA Y DE LAS OFICIALÍAS CALIFICADORAS.

20.1.- Oficialía Mediadora-Conciliadora No. 1 (Cabecera Municipal).
20.2.- Oficialía Mediadora-Conciliadora No. 2 (Fundidores).
20.3.- Oficialía Mediadora-Conciliadora No. 3 (Vidrieros).
20.4.- Oficialía Mediadora-Conciliadora No. 4 (Zona Urbana Ejidal San Agustín Atlapulco).
20.5.- Oficialía Mediadora-Conciliadora No. 5 (San Lorenzo).
20.6.- Oficialía Calificadora No. 6 (Tlatel Xochitenco).
20.7.- Oficialía Calificadora No. 7 (Ejido de Santa María Chimalhuacán).

21.- DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL.

21.1.- Departamento de Medicina Preventiva y Atención a la Comunidad.
21.2.- Departamento de Servicios de Emergencia.
21.3.- Departamento de Proyectos para la Salud.
21.4.- Departamento de Normatividad Sanitaria.
21.5.- Departamento de Epidemiología.
21.6.- Departamento de Control de Zoonosis y el Bienestar Animal.

22.- DIRECCIÓN DE LA MUJER.

22.1.- Departamento de Atención Psicológica.
22.2.- Departamento de Asistencia Jurídica.
22.3.- Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.
22.4.- Refugio "Casa de la Esperanza".
22.5.- Departamento de Vinculación y Emprendimiento.

23.- DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD.

23.1.- Departamento de Recreación Juvenil.
23.2.- Departamento de Vinculación.

24.- CRONISTA MUNICIPAL.

Sección I
De la Presidencia Municipal

ARTÍCULO 20.- La Presidenta Municipal como responsable de la Administración Municipal, tendrá las atribuciones, facultades, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Chimalhuacán, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20 Bis.- La Secretaría Particular, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que la Presidenta le encomiende;
II.- Tramitar y programar, previa consulta con la Presidenta, la distribución de su tiempo en lo referente a solicitudes de acuerdo, audiencias, reuniones de trabajo y asistencia a diversos eventos y giras;
III.- Informar a la Presidenta de los asuntos que le sean planteados por los particulares y darle el seguimiento que se le indique;
IV.- Coordinar con la dependencia competente, la logística de los eventos especiales que le sean encomendados por

la Presidenta;
V.- Atender y canalizar ante las unidades administrativas respectivas, a las personas que acudan a las oficinas de la Presidencia, en las solicitudes de ayuda para la resolución de los asuntos que planteen;
VI.- Revisar la redacción y ortografía de los documentos que emitan las dependencias, que requiera la firma de la Presidenta, solicitando para ello, de ser necesario, los soportes documentales correspondientes;
VII.- Atender las peticiones y sugerencias que se dirijan a la Presidenta y analizar las que se presenten en las distintas unidades administrativas a fin de coadyuvar en el mejoramiento de la administración pública municipal;
VIII.- Revisar y supervisar que las actuaciones y actividades de las áreas, así como de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la administración pública municipal, se atiendan conforme lo señala la legislación aplicable vigente y las disposiciones que para el efecto emita la Presidenta; y
IX.- Las demás que le asigne la Presidenta y las previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 21.- La Secretaría Técnica del Gabinete, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar a las y los Titulares de las Direcciones, Departamentos y Coordinaciones que dependen directamente de la Presidenta, con la finalidad de vincular los esfuerzos de las áreas administrativas del gobierno municipal, buscando evitar dispendios o duplicidad de funciones, para alcanzar los resultados previstos por la Presidenta;
II.- Establecer la metodología que permita efectuar diagnósticos, análisis, propuestas, programas y registros para ser eficiente el servicio público;
III.- Ampliar las formas de comunicación y coordinación entre las distintas Unidades Administrativas que conforman la administración pública municipal para solventar las necesidades que demanda la comunidad;
IV.- Contar con el registro de Catálogos de Formas Oficiales, el cual estará integrado con los formatos únicos de las dependencias que así lo requieran, acorde a las disposiciones de la normatividad particular de cada materia para regular de manera efectiva los diversos trámites y servicios de las peticiones ciudadanas. Para tal efecto, la Secretaría Técnica del Gabinete procederá a la revisión y promoción de la actualización de dichos formatos, siendo de los Titulares la promoción de los mismos, para el catálogo en comento;
V.- Formular recomendaciones para mejorar los procesos administrativos de la administración pública municipal;
VI.- Coordinar los trabajos para la integración de los informes de gobierno que anualmente rinde la Presidenta, así como el informe de los 100 días de gobierno en cada período constitucional;
VII.- Establecer en el ámbito de su competencia los lineamientos, criterios y sistemas para implementar o actualizar la normatividad municipal que así corresponda para el gobierno de Chimalhuacán;
VIII.- Convocar a las y los Titulares de las unidades administrativas para la formulación del respectivo dictamen técnico de los proyectos de iniciativas de la normatividad municipal, que sean turnados para el visto bueno de la Presidenta;
IX.- Comparecer ante el Cabildo, cuando el Ayuntamiento lo estime conveniente; y
X.- Contribuir cuando se le solicite, al eficiente desarrollo del despacho de los asuntos interinstitucionales de la Presidenta.

Artículo 22.- El Departamento de Innovación Gubernamental, promoverá los programas que incorporen nuevas tecnologías y acciones de planeación estratégica en las diversas unidades de la administración pública municipal; así como los cambios necesarios, en situación de problemas organizacionales, promocionando los valores de dirección, cooperación y participación ciudadana.

Artículo 23.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la Dependencia encargada de fomentar la cultura de la transparencia, garantizar el derecho de acceso a la información pública, impulsar acciones y programas de difusión, sensibilización y capacitación; así como procurar la implementación de políticas de transparencia proactiva y de gobierno abierto.

Artículo 24.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones al personal adscrito al área, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas con la finalidad de poner a disposición del público de manera permanente, actualizada, sencilla, precisa y entendible en los respectivos medios electrónicos (IPOMEX). Asimismo, requerir por medio de los canales oficiales a las unidades administrativas del Ayuntamiento actualicen la información en los términos señalados por el Instituto de Transparencia,

Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
II.- Recibir, analizar y dirigir a los sujetos habilitados las solicitudes de acceso a la Información que sean interpuestas de forma digital, presencial ya sea por escrito o verbal ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien cualquier medio aprobado establecido por la Ley de Transparencia;
III.- Registrar las solicitudes de acceso a la información y trámites que de las mismas emanen con los posibles costos que se puedan generar, así como de los Recursos de Revisión que sean interpuestos por los ciudadanos y admitidos por el Pleno del Instituto dando cumplimiento a las resoluciones que recaigan en los mismos;
IV.- Integrar el Comité de Transparencia en términos establecidos en la Ley de la Materia, así como proponer al Comité los procedimientos que generen una mejor atención a las solicitudes y recursos de revisión de Acceso a la Información Pública;
V.- Convocar al Comité de Transparencia para sesionar de forma calendarizada aquellas sesiones que tengan el carácter de ordinarias en las cuales se revisarán la mecánica de trabajo, el porcentaje de solicitudes atendidas procurando que sean atendidas en su totalidad a fin de prevenir la presentación de recursos de revisión.
Asimismo, en caso de urgencia podrá convocar al Comité de Transparencia para que sesione de manera extraordinaria con el propósito de dar solución a la problemática motivo de la misma;
VI.- Fomentar la cultura de la transparencia en todas las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal;
VII.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva y rendición de cuentas, capacitando a los miembros de todas las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal;
VIII.- Cumplir con la entrega anual y trimestral del Cédula de Proyectos de Sistematización y Actualización de Información ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
IX.- Capacitar a los sujetos habilitados, que tienen información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados la cual es pública y accesible.
X.- Orientar y asesorar a la ciudadanía sobre cómo presentar sus solicitudes de información; y
XI.- Las demás que le confiera la Presidenta, que estén encaminadas a garantizar el acceso a la información pública y que puedan ampliar el espectro de protección de datos personales cumplimiento con lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Artículo 25.- El Departamento de Gobierno Digital, establecerá de acuerdo con la Agenda Digital del Gobierno Federal y Estatal, la Política Municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación para el Gobierno Digital;

Artículo 26.- El Departamento de Gobierno Digital, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Establecer de acuerdo con la Agenda Digital, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación para el gobierno digital;
II.- Fomentar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación, según corresponda, con la Federación, los Estados y Municipios, así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación;
III.- Implementar el gobierno digital en la prestación de los trámites y servicios que la administración pública municipal ofrece a las personas;
IV.- Proponer la regulación necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de la información y comunicación, tomando en cuenta las disposiciones emitidas por el Consejo y la Secretaría Técnica, con el fin de establecer los requerimientos tecnológicos para la introducción de conectividad en los edificios públicos;
V.- Solicitar el dictamen técnico a la autoridad competente, previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación;
VI.- Implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado; y
VII.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Artículo 27.- El Departamento de Mejora Regulatoria, diseñará y promoverá la política y programas de orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México.

Artículo 28.- El Titular de Mejora Regulatoria, tendrá las atribuciones que se establezcan en la legislación aplicable, además de las siguientes:

I.- Auxiliar a la Presidenta en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria que autorice el Cabildo; y
II.- Coordinar con las dependencias federales y estatales que son responsables de la mejora regulatoria, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29.- El Departamento de Atención al Ejido de Santa María se encargará de Gestionar y generar estrategias de acercamiento a instancias correspondientes para la población de la zona encomendada.

Artículo 30.- El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia se encargará de deliberar y adoptar decisiones bajo los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, honradez, veracidad, respeto, publicidad, economía, transparencia, jerarquía, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia.

Sección II
De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 31.- La Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las Unidades Administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- El titular de la Secretaría deberá asistir a las sesiones del Cabildo y levantar las actas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el Reglamento del Cabildo y en el Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México;
II.- Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de Cabildo, convocadas legalmente;
III.- Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a las diversas comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
IV.- Llevar y conservar los libros de actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones. Coadyuvando con las áreas para el acceso a la información de los diferentes puntos de acuerdo de las actas de cabildo;
V.- Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
VI.- Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
VII.- Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
VIII.- Expedir las constancias personales; de vecindad, de identidad o de última residencia, así como las constancias de procedimientos administrativos de bienes inmuebles, y las constancias que legalmente procedan en plazos y términos jurídicos aplicables. Expedir certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento por cabildo;
IX.- Por conducto del Titular del Departamento de Oficialía de Partes, llevará a cabo lo siguiente:
a).- Recepción, canalización y despacho de todo tipo de correspondencia dirigida al ayuntamiento de Chimalhuacán;
b).- Informe diario al Ejecutivo Municipal sobre el trámite de la correspondencia recibida;
c).- Coadyuvar como área operativa de archivo de correspondencia aplicando los instrumentos de control archivístico, y transferencia primaria, conforme a las leyes en la materia y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos; y
d).- Las demás que le atribuyen las leyes de la materia y las encomendadas por el Ejecutivo Municipal por conducto de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
X.- Por conducto del Titular del Archivo Municipal que fungirá a su vez como Área Operativa del Archivo de Concentración ejercerá las siguientes atribuciones:
a). - Coadyuvar con el área Coordinadora de Archivo Municipal, y sus áreas operativas, recibiendo de estos y entregando respectivamente las transferencias primarias y secundarias;
b). - Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, y conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental, así como brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras;
c). - Coadyuvar con el departamento de archivo, aplicando los instrumentos de control y resguardo archivístico,

conforme a las leyes en la materia y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos; y

d). - Las demás que le atribuyan las leyes de la materia y las encomendadas por el Ejecutivo Municipal por conducto de la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

XI.- Por conducto del Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional, conducir la Junta Municipal de Reclutamiento en los términos que disponen la Ley del Servicio Militar Nacional y su reglamento;

XII.- Por conducto del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, llevará a cabo los siguientes actos:

a). - Inscribir los títulos, documentos y actos jurídicos por los cuales se adquiera, transmita, grave, modifique, afecte o extinga el dominio o la posesión y demás derechos reales sobre los bienes inmuebles del municipio;

b). - Inscribir los contratos y convenios administrativos que produzcan alguno de los efectos mencionados en el anterior inciso;

c). - Inscribir los decretos y acuerdos que incorporen o desincorporen del dominio público, los bienes inmuebles municipales;

d). - Inscribir los acuerdos por los que se cambie la afectación o se sustituya a los usuarios de los bienes del dominio público;

e). - Llevar a cabo la cancelación de las inscripciones en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, cuando concurran los casos previstos por el artículo 66 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;

f). - Expedir las constancias de inscripción que sean solicitadas, a efecto de comprobar la autenticidad de los actos a que se refiere dicha inscripción, de los procedimientos de los bienes inmuebles llevados a cabo en la presente administración;

g). - Tramitar y expedir, previa inspección del área competente, y validación del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, las constancias de procedimientos administrativos de bienes inmuebles; de no afectación de bienes del dominio público y de posesión del inmueble y de que no forma parte de los bienes del patrimonio municipal, en plazos y términos jurídicos aplicables;

h). - Ejecutar las demás que le atribuyen las leyes de la materia y las encomendadas por el Ejecutivo Municipal por conducto de la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

XIII. - Por conducto del titular del Departamento de Patrimonio Municipal;

a). - Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como mantenerlo actualizado;

b). - Integrar el sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado; y mantenerlo actualizado; y

c). - Las demás que le atribuyen las leyes de la materia y las encomendadas por el Ejecutivo Municipal por conducto de la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

XIV.- Por conducto del Titular del Complejo Cultural y Recreativo Acolmixtli Nezahualcóyotl, llevará a cabo los siguientes actos:

a).- Descentralización de la cultura, y la reconstrucción del tejido social mediante la presentación de obras de teatro, conciertos, presentaciones de danza, impartición de cursos y talleres, exposiciones plásticas y cualquier arte escénica a fín, mismo que fortalece los vínculos artísticos de los ciudadanos para lograr en conjunto un nivel crítico y sensible de los seres humanos;

b).- Difundir y gestionar eventos culturales, artísticos y exposiciones temporales e itinerantes en las instalaciones del Complejo Cultural y Recreativo "Acolmixtli Nezahualcóyotl, poniendo énfasis en eventos que aborden y proyecten los aspectos socio-culturales, que identifican y ubican al municipio en el ámbito local, estatal, nacional e internacional; y

c).- Ejecutar las demás que le atribuyen las leyes de la materia y las encomendadas por el Ejecutivo Municipal por conducto de la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

XV.- Por conducto del Titular de la Biblioteca Pública Municipal Amoxtlatiloyan, llevará a cabo los siguientes actos:

a).- Presentar al Ejecutivo Municipal las políticas públicas para el correcto funcionamiento y logro de objetivos de la biblioteca Municipal "Amoxtlatiloyan" abordando los aspectos socio-culturales y socio-económicos que identifican al municipio en el ámbito local, estatal, nacional e internacional;

b).- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo inclusivo de acuerdo al plan de desarrollo municipal, al avance de los proyectos dentro del marco normativo vigente, para atender las necesidades de servicios bibliotecarios que requiera la sociedad en general;

c).- Difundir y promover el uso de los materiales, auditorio, los servicios y las actividades que se realizan en la Biblioteca Pública Municipal "Amoxtlatiloyan" así como Ordenar y preservar el acervo de la biblioteca; y

d).- Las demás que le atribuyen las leyes de la materia y las encomendadas al titular de la Biblioteca Pública

Municipal "Amoxtlatiloyan" por el Ejecutivo Municipal por conducto de la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Sección III
De la Tesorería Municipal

Artículo 32.- La Tesorería Municipal, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las Unidades Administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
II.- Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
III.- Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracción a las disposiciones fiscales;
IV.- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
V.- Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento, todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de egresos municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de la ley;
VI.- Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, que será sometido a la aprobación del Ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre del año en curso; asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
VII.- Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
VIII.- Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos, dando a conocer al Secretariado Técnico y a la Contraloría Interna Municipal, el catálogo de formas oficiales correspondientes;
IX.- Participar en la formulación de convenios fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
X.- Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
XI.- Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda municipal;
XII.- Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal;
XIII.- Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
XIV.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;
XV.- Ministrar a su inmediato antecesor, todos los datos que le solicitare para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XVI.- Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
XVII.- Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
XVIII.- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, informando al Ayuntamiento;
XIX.- Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
XX.- El Departamento de Recursos Humanos, coordinará los recursos humanos, conforme a las atribuciones siguientes:

a).- Realizar el reclutamiento, selección, contratación y control del personal, incorporando métodos y procedimientos que permitan el desarrollo de dicho personal, que propicie e impulse el servicio civil de carrera municipal;

b).- Formar y llevar el control de los expedientes laborales de los trabajadores al servicio de la administración pública municipal, debiendo actualizarlos cada tres meses, siendo los datos agregados de carácter confidencial, salvo requerimiento expreso de autoridad competente;

c).- Llevar el control de asistencias e inasistencias de los empleados de la administración pública municipal, a través de los medios que se consideren necesarios, debiendo ordenar los descuentos correspondientes cuando se trate de faltas injustificadas;

d).- Integrar los expedientes que ameriten juicio laboral, turnándolos a la Dirección Jurídica y Consultiva, para que sea ésta quien realice el trámite que corresponda ante las autoridades y tribunales competentes;

f).- Incorporar al personal de la administración pública municipal, a los servicios de seguridad social que presta el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, vigilando que se cubran las cuotas y aportaciones que legalmente correspondan a dicha institución por los servicios correspondientes;

e).- Hacer de conocimiento de la dependencia competente la falta de asistencia de los empleados de la administración pública municipal, en los términos del Reglamento Interior de Trabajo vigente;

g).- Tramitar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, la baja de los empleados de la administración pública municipal, para efectos de la vigencia de su seguridad social;

h).- Mantener la relación con el o los representantes del personal sindicalizado de la administración pública municipal, informando oportunamente a la Presidenta Municipal, de todo acuerdo, problema o contingencia que se presente con este personal, para los acuerdos conducentes;

i).- Realizar el estudio de perfiles y el catálogo de puestos de la administración pública municipal, asignando a cada servidor público acorde a su perfil académico y/o laboral, a la unidad administrativa que corresponda, previo acuerdo de la Secretaría del Ayuntamiento y consentimiento expreso del titular del área al que vaya a ser asignado, con pleno respeto a sus derechos laborales; y

j).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

XXI.- El Departamento de Capacitación, coordinará las acciones de capacitación del personal de la administración pública municipal, conforme a las atribuciones siguientes:

a) Promover cursos de capacitación para elevar el grado de eficacia y eficiencia del personal adscrito a la administración pública municipal;

b) Elaboración de un diagnóstico en el que se detecten las necesidades de capacitación de todo el personal de la administración pública municipal;

c) Elaboración y ejecución de un Programa Anual de Capacitación, en el que se brinden cursos, talleres, diplomados de impacto con base en lo detectado en el Diagnóstico;

d) Elaborar el Programa Anual de Capacitación con acciones no menores las 20 horas, y en las que se obtenga el documento que acredite lo necesario;

e) Cumplir con lo necesario en cuanto a las evaluaciones realizadas por las diversas dependencias evaluadoras;

f) Realizar las convocatorias correspondientes en materia de capacitación, así como los equipamientos necesarios para tal fin; y

g) Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

XXII.- Departamento de Sistemas e Informática, coordinará las acciones en materia de informática, conforme a las atribuciones siguientes:

a).- Llevar el sistema de informática de la administración pública municipal;

b).- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, y proporcionar los softwares adecuados para cubrir las necesidades de las áreas administrativas del Ayuntamiento;

c).- Brindar el asesoramiento e instalación de redes para el intercambio de información; y

d).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

XXII.- El Departamento de Eventos Especiales, coordinar las acciones de eventos especiales, conforme a las atribuciones siguientes:

a).- Proporcionar los requerimientos materiales y logísticos necesarios para atender los eventos de carácter oficial;

b).- Atender el acondicionamiento de mobiliario, equipo e imagen de los eventos que le sean encomendados por el Ejecutivo Municipal o que sean solicitados por las diversas dependencias administrativas;

c).- Gestionar la contratación de la prestación de los servicios personales o materiales necesarios para la realización de los eventos que se le soliciten, a través de la Dirección de Administración;

d).- Mantener el inventario actualizado, permanentemente, de los materiales bajo su resguardo, que se utilizan para el adecuado desempeño de sus actividades; y

e).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

XXII.- El Departamento de Servicios Generales e Intendencia, coordinará las acciones de servicios generales e intendencia, conforme a la siguiente atribución:

a).- Dar apoyo de mantenimiento general a las oficinas que ocupan las dependencias de la administración pública municipal en cuanto a limpieza, pintura, herrería, carpintería, carga y descarga de materiales diversos, así como en la reparación de mobiliario, de las redes hidrosanitarias y eléctricas.

XXIII.- Las demás que le asigne la Presidenta, o las demás que le atribuya la ley.

Sección IV
De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 33.- La Dirección de Comunicación Social, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Planear y promover programas permanentes de comunicación con el Ejecutivo Municipal, de opinión ciudadana y de difusión de las obras y acciones del Gobierno Municipal;
II.- Instrumentar y mantener las relaciones públicas con los medios de difusión local, nacional e internacional a fin de apoyar las acciones del Gobierno Municipal;
III.- Controlar y promover la difusión de acciones del Gobierno Municipal a través de los medios tradicionales de comunicación con los ciudadanos, como lo es la pinta de bardas, volantes, perifoneo, anuncios espectaculares, periódico municipal, estructuras metálicas, videos, carteles, vinilonas, página web, entre otros;
IV.- Promover la infraestructura y servicios con que cuenta la administración pública municipal, con apoyo de la Coordinación de Atención a la Ciudadanía;
V.- Por conducto del Titular del Departamento de Prensa, tendrá las siguientes atribuciones:
a).- Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por Comunicación Social;
b).- Coordinar, supervisar y, en su caso, autorizar la elaboración y distribución del material informativo relevante y de interés público sobre acciones, programas y actividades del H. Ayuntamiento, dirigido a los medios de comunicación masiva (prensa, radio y televisión);
c).- Supervisar la cobertura informativa y fotográfica de actos oficiales y eventos organizados por el Ayuntamiento de Chimalhuacán y sus unidades administrativas, y convocar a los medios de comunicación masiva, de ser necesario;
d).- Supervisar el contenido informativo para campañas y boletines;
e).- Registrar la agenda de entrevistas a la Presidenta y titulares de las unidades administrativas con medios de comunicación masiva;
f).- Supervisar que se archive el material documental, fotográfico, periodístico y audiovisual generado durante la administración en curso;
g).- Coordinar y supervisar las actividades y proyectos a desarrollar con producción audiovisual y de diseño gráfico;
h).- Coordinar y supervisar la producción creativa de campañas publicitarias del Ayuntamiento;
i).- Supervisar la administración y actualización de información en los canales digitales del H. Ayuntamiento, como el sitio Web y la página oficial de Facebook;
j).- Coadyuvar en la organización de eventos especiales que la Dirección asigne; y
k).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.
VI.- Por conducto del Titular del Departamento de Difusión le corresponden las siguientes atribuciones:
a).- Planear, redactar y supervisar el contenido editorial del material publicitario del Gobierno Municipal en órganos internos o externos, en función de la línea editorial;
b).- Diseñar espacios publicitarios para publicarse en los canales digitales propios, como la página de Facebook y el portal oficial;
c).- Auxiliar en la producción y postproducción de radio y televisión en las que participe la Presidenta Municipal; así como en guiones de perifoneo;
d).- Coordinar conjuntamente con las diversas unidades administrativas, la edición de sus publicaciones y supervisar el proceso editorial;
e).- Validar la elaboración y diseño de materiales a utilizar en las campañas de difusión de acciones específicas del Gobierno Municipal, para verificar que cumplen la normatividad correspondiente;
f).- Definir mecanismos de evaluación para medir el impacto de los mensajes y campañas institucionales derivados del Programa Anual de Comunicación Social.
g).- Planear, programar y realizar la cobertura con video de actos oficiales;
h).- Redactar guiones para la producción de spots de radio o televisión o perifoneo; y
i).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.
VII.- Por conducto del Titular del Departamento de Diseño, le corresponden las siguientes atribuciones:
a).- Diseñar y aplicar el manual de identidad y las estrategias de comunicación social en la imagen corporativa de

la administración pública;

b).- Diseñar, elaborar y difundir las publicaciones oficiales del Ayuntamiento, como el órgano informativo y gacetas;

c).- Elaborar diseños como dípticos, trípticos, volantes, carteles, mamparas, lonas y espectaculares, etc., con el fin de reforzar las estrategias de comunicación; y

d).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

VII.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección V
De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Artículo 34.- La UIPPE, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los departamentos que tiene adscritos, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer al Ayuntamiento, los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y una vez aprobado por el Ayuntamiento, documentarlo ante la UIPPE y Gasto Público para su inscripción en el Registro Estatal de Planes y Programas, y presentarlo a la H. Legislatura Local, así como al titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

II.- Consolidar un proceso permanente y participativo de planeación democrática orientado a resolver los problemas municipales;

III.- Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la administración pública municipal, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;

IV.- Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos para la adecuación y actualización del Plan de Desarrollo Municipal y la formulación de diagnósticos para mantener actualizada la carpeta básica de información municipal;

V.- Verificar de manera permanente, la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal y los programas;

VI.- Asesorar a los miembros del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo;

VII.- Por conducto del Departamento de Programación y Evaluación aplicará las normas y criterios en materia de control y evaluación, de los planes y programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal; e integrará y reportará a la Presidenta y al Ayuntamiento, con la periodicidad que éstos determinen, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;

IX.- Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;

X.- Participar en la propuesta y seguimiento de los programas regionales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, en los cuales esté involucrado el municipio;

XI.- Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal y las dependencias administrativas municipales, el programa anual del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM), asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;

XII.- Gestionar la expedición de reglamentos o disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de los programas que integran el Plan de Desarrollo Municipal;

XIII.- Comparecer ante el Ayuntamiento cuando éste lo solicite, o cuando el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal lo estime conveniente;

XIV.- Proponer, previo estudio, a las autoridades municipales, la realización de obras o la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes;

XV.- Desahogar las consultas que en materia de creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos le turne el Ayuntamiento;

XVI.- Formar subcomisiones de estudio para asuntos determinados;

XVII.- Realizar diagnósticos y análisis de la situación actual a nivel municipal y regional, conforme a la dinámica marcada por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México;

XVIII.- Diseñar e instrumentar un sistema de evaluación y seguimiento, que permita medir el desempeño de la administración pública municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de los objetivos y metas

establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazos;
XIX.- Coordinar los asuntos que, por la ubicación geográfica del municipio, correspondan al ámbito metropolitano;
XX.- Realizar estudios y proyectos de carácter metropolitano, que impacten al municipio;
XXI.- Coordinar la gestión, previo visto bueno del titular del Ejecutivo Municipal, de asuntos concernientes al ámbito metropolitano;
XXII.- Hacer análisis de perspectivas estratégicas;
XXIII.- Llevar a cabo los Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, en las diversas áreas de la administración pública municipal;
XXIV.- Coordinar los planteamientos que, en materia de opinión favorable para el cambio de uso de suelo, cambio de densidad del coeficiente de ocupación, cambio del coeficiente de utilización y cambio de altura de edificaciones de un lote o predio, que formule la Dirección de Desarrollo Urbano a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, de conformidad con el artículo 5.57 fracción III del Código Administrativo del Estado de México;
XXV.- Por conducto de los Departamentos de Información y Planeación y programación y evaluación coordinará las acciones de evaluación y seguimiento, conforme a las atribuciones siguientes:

a).- Coordinar la compilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación y programación de acciones;
b).- Solicitar a las unidades administrativas la información necesaria para el seguimiento y evaluación de la administración pública municipal;
c).- Promover la creación de bases de datos con información del municipio;
d).- Coordinar la elaboración de Manuales, con sus anexos programáticos necesarios para regular el ejercicio, control, seguimiento y evaluación de la administración pública municipal;
e).- Realizar los diagnósticos de operatividad administrativa y establecer los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de la eficiencia de las unidades administrativas;
f).- Realizar evaluaciones a las unidades administrativas, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus funciones, planes, políticas y proyectos, proponiendo las medidas correspondientes y en su caso, elaborar los reportes pertinentes; y
g).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

XXVI.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Sección VI
De la Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 35.- La Dirección de Desarrollo Urbano, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar los trabajos que tengan por objeto conservar bienes que, por su naturaleza o disposición de ley, estén destinados a un servicio público o al uso común;
II.- Realizar y ejecutar los estudios necesarios para el adecuado desarrollo urbano. Proponiendo al Ayuntamiento las alternativas más viables para el control del crecimiento urbano y la factibilidad de proporcionar los servicios públicos necesarios;
III.- Realizar, ejecutar y supervisar, en coordinación con la dependencia correspondiente del Gobierno del Estado, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
IV.- Acatar las disposiciones que para el desarrollo urbano establece la legislación de la materia;
V.- Instrumentar las medidas jurídicas necesarias para la regularización de la tenencia de la tierra;
VI.- Identificar los asentamientos humanos irregulares dentro del municipio, integrando los procedimientos de regularización ante el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
VII.- Denunciar los hechos relacionados con los fraccionadores clandestinos ante la fiscalía especializada competente, a través del Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
VIII.- A través del Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra, coadyuvará con el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, en la elaboración del registro y padrón municipal de los bienes inmuebles del dominio público y privado del municipio, para lo cual podrá solicitar a las dependencias municipales, estatales y federales, según sea el caso, la información y documentos que sean necesarios;
IX.- Instrumentar y ejecutar las medidas jurídicas necesarias para la regularización de los bienes inmuebles de dominio

público y de dominio privado del municipio, según sea el caso;
X.- Identificar, recuperar y resguardar los bienes inmuebles municipales;
XI.- Integrar e instrumentar debidamente los procedimientos de recuperación y aseguramiento de los bienes del dominio público como privado del municipio;
XII.- Integrar debidamente la solicitud del procedimiento de desincorporación y baja del patrimonio municipal de los bienes del dominio público del municipio que se lleven ante la Legislatura Local, previa autorización del Ayuntamiento;
XIII.- Vigilar, supervisar y autorizar la expedición de las licencias de uso de suelo, por conducto del Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo;
XIV.- Verificar la zona donde se encuentran los predios para determinar el uso de suelo dentro del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
XV.- Vigilar, supervisar y autorizar, por conducto del Departamento de Licencias de Construcción, la expedición de licencias de construcción; así como, implementar las medidas jurídicas necesarias, con base a los ordenamientos legales en materia de desarrollo urbano, para la regularización de las construcciones que no cuenten con dicha licencia;
XVI.- Por conducto del Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra, podrá instrumentar los procedimientos administrativos correspondientes, tendientes a evitar asentamientos humanos irregulares en derechos de vía o restricciones de barrancas, laderas, vías férreas, ríos, arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable, drenaje y alcantarillado, líneas eléctricas, zonas arqueológicas, monumentos históricos, zonas de preservación ecológica de los centros de población, así como instrumentar los procedimientos administrativos de ejecución directa y la aplicación de medidas de seguridad, para evitar su consolidación;
XVII.- Realizar, por conducto del Departamento de Apertura de Vialidades y Afectaciones, los procedimientos necesarios para verificar y certificar que los predios propiedad de particulares no se encuentren afectando vialidades, conforme a los lineamientos legales establecidos;
XVIII.- Llevar a cabo levantamientos topográficos, verificación de áreas, verificación de medidas y colindancias, afectaciones y/o alineamientos, para los fines administrativos correspondientes;
XIX.- Controlar los asentamientos humanos en zonas que se encuentren fuera del límite urbano;
XX.- Aplicar las medidas jurídicas establecidas para la regularización de las propiedades, que tengan por objeto inmatricular los predios ya consolidados en el municipio, a través del Departamento de Escrituración; y
XXI.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección VII
De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 36.- La Dirección de Obras Públicas, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar los trabajos que tengan por objeto crear, construir, demoler o modificar bienes inmuebles que, por su naturaleza o disposición de ley, estén destinados a un servicio público o al uso común;
II.- Acatar las disposiciones de ejecución, seguimiento y evaluación que, para la obra pública, señala la legislación de la materia, y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes correspondientes, a las dependencias municipales encargadas de presentar ante las instancias estatales y federales, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos;
III.- Administrar los bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a la función de la obra pública;
IV.- Realizar los estudios y proyectos necesarios para las obras públicas que deberán enmarcarse en el Plan de Desarrollo Municipal, dando seguimiento a las mismas para su realización;
V.- Realizar las licitaciones, adquisiciones e informes referentes a la obra pública municipal;
VI.- Realizar la planeación urbana necesaria para ser integrada al Plan de Desarrollo Municipal y a los programas anuales, con los proyectos que sean requeridos;
VII.- Tener a su cargo la coordinación de la maquinaria, propiedad o a cargo del municipio y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la misma;
VIII.- Por conducto del Departamento de Bacheo y Balizamiento, coordinará el mantenimiento de calles conforme a las atribuciones siguientes:
a).- Ejecutar los trabajos que tengan por objeto la nivelación y conformación de calles y avenidas de uso común;
b).- Ejecutar los trabajos que tengan por objeto el traslado de materiales o bienes muebles que por su naturaleza, o por disposición de ley, estén destinados a un servicio público o uso común;

c).- Administrar y supervisar los camiones de volteo que tenga a su cargo, con la finalidad de que siempre estén en buenas condiciones de funcionamiento;

d).- Presentar un informe mensual al Ejecutivo Municipal, sobre la situación que guardan los vehículos y maquinaria a su cargo, así como de los trabajos realizados; y

e).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

IX.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Sección VIII
De la Dirección de Servicios Públicos

Artículo 37.- La Dirección de Servicios Públicos, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Operar, vigilar y regular que los servicios públicos municipales sean eficientes y de calidad; estando a su cargo, de manera enunciativa y no limitativa, los servicios de:

a).- Limpia y disposición de desechos sólidos;

b).- Panteones; y

c).- Electrificación y alumbrado público.

II.- Cumplir los lineamientos establecidos en la legislación aplicable, para el otorgamiento de concesiones de algún servicio público;

III.- Proponer la administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos;

IV.- Prestar directamente a través de particulares o conjuntamente con otros municipios, entidades federativas y/o con la federación u organismos públicos descentralizados de carácter federal, estatal y municipal; o de manera mixta, los servicios públicos mencionados en la fracción I, conforme a los lineamientos que para el caso expresa la ley de la materia;

V.- Tener a su cargo la organización y dirección correspondiente, cuando el Ayuntamiento decida aplicar un sistema mixto de prestación de un servicio público;

VI.- Vigilar e inspeccionar por lo menos una vez al mes, la forma como el particular presta el servicio público concesionado;

VII.- Por conducto del Departamento de Electrificación y Alumbrado Público, tendrá las atribuciones siguientes:

a).- Operar, vigilar y regular que los servicios de Alumbrado Público sean eficientes y de calidad;

b).- El servicio de alumbrado público se prestará en igualdad de circunstancias a los vecinos del municipio, en forma continua, regular y general, considerando las premisas siguientes:

1.- En la realización de excavaciones se deberán tomar en consideración los señalamientos de servicios públicos (redes de agua, gas, teléfonos, oleoductos, etc.).

2.- Vigilar la aplicación y uso debido de los materiales eléctricos asignados y atender las peticiones que se le formulen.

3.- Presentar la programación de requerimientos ante la Tesorería Municipal, integrando la documentación correspondiente y llevando el registro semanal de uso de los materiales.

4).- Abstenerse de realizar acometidas eléctricas a particulares.

5).- Llevar el control del inventario mensual de los materiales existentes.

6).- Tomar en consideración las peticiones comunitarias deberá elaborar el programa de actividades; sometiéndose al visto bueno de la Presidenta, para su aplicación correspondiente.

7).- Atender el mantenimiento necesario de las instalaciones de alumbrado público, realizando limpieza de lámparas, cambio de piezas en mal estado, aplicación de pintura anticorrosiva, etc.

c).- Realizar los proyectos referentes a electrificación, y darles la continuidad correspondiente ante las instancias estatales y/o federales.

VIII.- Por conducto del titular del Departamento de Imagen Urbana y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

a).- Procurar la conservación y rescate de los espacios públicos, para fomentar el embellecimiento y mejora de la imagen urbana del municipio;

b).- Promover el mejoramiento y conservación del entorno e imagen urbana en los barrios y colonias del municipio;

c).- Fomentar el cuidado, reutilización y restauración de los bienes inmuebles, espacios públicos y privados de valor patrimonial, histórico y cultural del municipio, y evitar su deterioro, demérito o destrucción;

d).- Normar criterio para implementar la señalización, para integrar de manera conveniente a las edificaciones en que se ubiquen, conforme a las características generales de cada comunidad;

e).- Vigilar y validar las acciones que tengan como finalidad, cambiar el entorno o aspecto de edificios o espacios públicos y privados, ya sea con la ejecución de obras, o mediante anuncios que impactan la imagen y el entorno urbano de la comunidad de que se trate;

f).- Fomentar el desarrollo de un entorno urbano armónico en los centros de población y comunidades del municipio;

g).- Fomentar la forestación con el tipo de arbolado adecuado, con base en las características del clima y la imagen propia de cada comunidad;

h).- Planear, programar, organizar y coordinar el programa general de imagen urbana municipal que apruebe el Ayuntamiento;

i).- Controlar los materiales, herramientas, bitácoras e informes de actividades de las áreas administrativas, en materia de imagen urbana;

j).- Promover la realización de convenios con instituciones federales y estatales, para fortalecer las acciones en materia de imagen urbana;

k).- Implementar, fomentar y crear entre la ciudadanía del municipio, una cultura de limpieza y cuidado, que tienda a mejorar el entorno e imagen urbana del municipio;

l).- Fomentar y aplicar el programa de señalización de prohibiciones de no tirar basura, no dañar las áreas verdes, y otras acciones que contribuyan al programa general de imagen urbana del municipio; y

m).- Establecer mecanismos de apoyo para reforestar las áreas verdes de escuelas, hospitales, parques y jardines públicos.

IX.- Por conducto del Departamento de Parques y Jardines, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- Cuidar y mantener en condiciones favorables las áreas verdes del Municipio;

b).- Fomentar la participación de la ciudadanía del municipio, para mantener parques, jardines, áreas verdes y recreativas en buenas condiciones; y

c).- Elaborar proyectos para mejorar áreas verdes, parques, jardines y recreativas, con el propósito de mantenerlas en condiciones óptimas.

X.- Las demás que le designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección IX
De la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal

Artículo 38.- La Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer a la Presidenta el Programa Municipal de Seguridad Ciudadana;

II.- Proponer a la Presidenta Municipal, el Protocolo de Actuación de Protección y Respeto a la Libertad de Expresión y Protección al Ejercicio Periodístico;

III.- En materia de Operatividad:

a).- Desarrollar el plan estratégico de Seguridad Pública para todo el municipio, atendiendo al Modelo de Seguridad Ciudadana con perspectiva de género, que tiene como fin disminuir las amenazas ante la violencia y el delito, para crear las condiciones de desarrollo en las comunidades, en congruencia con una administración policial, que vela por el cumplimiento de sus atribuciones, que asegura su sostenibilidad, implementa mecanismos de supervisión y evaluación de sus acciones, así como el fomento de la participación ciudadana a través de la coordinación y colaboración con los diferentes sectores de la comunidad;

b).- Verificar el cumplimiento de Protocolos Nacionales de Actuación como lo son de manera enunciativa Primer Respondiente, Cadena de Custodia y Uso de la Fuerza y Armas de Fuego, ordenando la emisión de protocolos locales con metodologías y procedimientos homólogos;

c).- Cumplir tanto que las personas detenidas en caso de delito flagrante y faltas administrativas sean puestas sin demora a disposición de la autoridad correspondiente, así como que las víctimas sean informadas y reciban la atención inmediata necesaria;

d).- Coordinar al personal policial y recursos materiales, para llevar a cabo planes de trabajo operativos integrales, patrullajes: proactivo, de análisis de contexto, reactivo, con las instancias Policiales Federal, Estatal y Municipal, sobre todo en zonas clasificadas de alto riesgo;

e).- Dirigir, coordinar y supervisar a los elementos policiales y unidades de reacción especial, cuando el orden público se vea alterado por acontecimientos antropogénicos o fenómenos naturales, protegiendo los derechos y bienes de los ciudadanos;

f).- Supervisar el aprovechamiento, cuidado, uso eficiente y responsable de vehículos oficiales, armamento, equipo asignado y demás recursos materiales;

g).- Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes; y

h).- Establecer los mecanismos para la mediación policial y la cultura de la paz, como alternativa para la mejora de la convivencia social ante conflictos y contravenciones.

IV.- En materia de Tránsito, Vialidad y Movilidad, hacer cumplir el Reglamento de Tránsito y disposiciones reglamentarias que resulten aplicables para garantizar y mejorar el tránsito de vehículos y la movilidad en el municipio.

a).- Favorecer la circulación a través de dispositivos de tránsito (semáforos, señales, límites de velocidad, todo lo que regula el paso en vialidades) y mobiliario urbano;

b).- Generar y ejecutar estrategias que permitan optimizar la circulación vehicular en áreas de jurisdicción municipal, para salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público;

c).- Retirar de la infraestructura vial los vehículos, tráileres, autobuses y cualquier tipo de remolques abandonados, de conformidad con las disposiciones en la materia;

d).- Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de tránsito vigentes en el Estado, mediante la aplicación de infracciones y sanciones a los conductores de vehículos que las contravengan, a través del Sistema Digital de Infracciones; y

e).- Analizar, evaluar y gestionar la colocación de las señales para el control del tránsito y vialidad, así como de semáforos, de los cuales se contará con un censo y los motivos de su colocación conforme a la normatividad en la materia.

V.- En materia de Prevención Social de las Violencias y Delincuencia con Participación Ciudadana:

a).- Elaborar el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del municipio de Chimalhuacán, que es el instrumento rector que articula las políticas públicas, estrategias y acciones de prevención de la violencia y la delincuencia para incidir desde una perspectiva transversal, interinstitucional e intersectorial en el mejoramiento de la seguridad y convivencia ciudadana, así como el fortalecimiento de la cohesión comunitaria. El cual pretende implementar estrategias de coordinación entre las diferentes áreas municipales y los habitantes de Chimalhuacán por medio de la creación de redes de protección y generando participación ciudadana, a través de las tipologías de prevención como son la prevención social, prevención situacional, prevención comunitaria y prevención policial;

b).- Atender los factores de riesgo ante las violencias y delincuencia mediante la Prevención Comunitaria con la participación ciudadana en diagnósticos participativos, reducción y administración de riesgos, mecanismos alternativos para la solución de controversias, convivencia, cohesión social entre otros;

c).- Coordinar el Consejo Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia de Chimalhuacán el cual promoverá a través de sus áreas de intervención acciones psicopedagógicas, deportivas, artísticas, educativas y laborales en el territorio municipal para contrarrestar las necesidades y problemáticas sociales en los ámbitos individual, familiar, escolar, comunitario y social, contribuyendo así en el pleno desarrollo humano;

d).- Atender las motivaciones individuales y de las poblaciones focalizadas por la naturalización y ejercicio de la violencia o las condiciones de una cultura criminal con referencia a los individuos, la familia, la escuela y la comunidad, a través de programas formativos en habilidades para la vida, prevención de la violencia, la delincuencia y de las adicciones, y el fortalecimiento de las capacidades institucionales; y

e).- Promover la generación de indicadores y métricas estandarizadas municipales en materia de prevención de la violencia y la delincuencia, los que al menos serán desagregados por sus factores de riesgo y protección.

VI.- En materia de atención y reinserción de las víctimas de delitos bajo la perspectiva de género y derechos humanos tendrá las atribuciones siguientes:

a).- Brindar a las víctimas de la violencia de género, a sus ascendientes y descendientes, la atención médica, psicológica, jurídica, trabajo social, sea presencial o vía telefónica, salvaguardando la integridad e identidad de las mujeres víctimas de violencia de género;

b).- Coadyuvar con el primer respondiente para la atención e intervención en crisis de las víctimas por violencia, o

bien, traslado ante la Fiscalía competente;

c).- Diseñar el modelo municipal de atención a víctimas de violencia de género y personas desaparecidas o ausentes, así como de sus hijas e hijos;

d).- Conformar una célula de búsqueda inmediata para personas desaparecidas o ausentes, siguiendo la normatividad aplicable; y

e).- Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información con respecto a las víctimas de diferentes delitos, particularmente por hechos y datos sobre los feminicidios, homicidios dolosos y desapariciones de niñas y mujeres, así como otros delitos vinculados a la violencia de género.

VII.- En materia de Tecnología y comunicaciones:

a).- Coordinar, supervisar y dar mantenimiento a los equipos de radiocomunicación, controlar la transmisión de mensajes y evitar su uso indebido;

b).- Atender denuncias y/o emergencias reportadas vía telefónica, incluso a través de aplicaciones tecnológicas;

c).- A través de la Unidad de Análisis y Contexto se atenderán los delitos en contra de mujeres vinculados a la violencia de género, búsqueda de personas desaparecidas, integración de bases de datos, así como la elaboración de proyectos multidisciplinarios con perspectiva de género y derechos humanos;

d).- Monitorear el recorrido y ubicación de las unidades policiales por los medios digitales; y

e).- Proveer, dentro del ámbito de su competencia, modernización tecnológica que permita acelerar y mejorar la eficacia de los procesos de investigación y monitoreo al delito.

VIII.- En materia de Desarrollo Policial:

a).- Asegurar la igualdad de oportunidades en todas las etapas del procedimiento que comprende: planeación, reclutamiento, selección, ingreso, capacitación continua, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimientos, estímulos, régimen disciplinario; así como, la separación y conclusión del servicio;

b).- Implementar y sistematizar de forma permanente y continua la carrera policial;

c).- Proponer y desarrollar la convocatoria para el proceso de reclutamiento, ingreso, especialización y promoción; o de baja en caso de que el aspirante incumpla con los términos señalados en la convocatoria y/o en el curso de formación;

d).- Formar a los aspirantes a través de procesos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y aptitudes que les permita cumplir con los principios constitucionales;

e).- Fortalecer y fomentar la educación continua, especialización y alta dirección de los policías, actualizando conocimientos y perfeccionando habilidades, destrezas y actitudes necesarias para preservar la seguridad ciudadana;

f).- Aplicar correctivos disciplinarios a los Policías de Carrera, tratándose de alguna conducta grave se informará lo conducente al área de Asuntos Internos;

g).- Evaluar el desempeño y el rendimiento profesional de los Policías en cuanto a las metas programáticas establecidos en la formación inicial y capacitación continua como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el servicio y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; y

h).- Fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos para los mejores resultados de su formación e incentivarlos en su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

IX.- En materia de régimen disciplinario cuenta con facultades para:

a).- Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación, por presuntas irregularidades del personal policial al realizar su servicio;

b).- Recabar información relativa a quejas ciudadanas dirigidas en contra del personal de la Dirección General, incluso de las formuladas por los propios elementos contra un superior jerárquico, subalterno o igual. En caso de que se adviertan indicios de alguna conducta administrativa irregular que amerite sanción diversa al arresto o amonestación, se dará intervención a la Comisión de Honor y Justicia de forma inmediata;

c).- Imponer por conducto de la Comisión de Honor. y Justicia, previa sustanciación del procedimiento administrativo, la suspensión temporal de funciones hasta por quince días, remoción, separación o baja del personal policial;

d).- Dirigir y coordinar recorridos para supervisar el actuar y funciones de los elementos policiales; en caso de advertir indicios de hechos probablemente constitutivos de delito, se informará inmediatamente a la autoridad competente;

e).- Presentar al personal de policía que sea requerido con motivo de alguna diligencia administrativa y/o judicial; y

f).- Verificar que el personal sancionado con correctivo disciplinario consistente en arresto, cumpla con el tiempo de sanción, sin perjuicio del seguimiento que realice el superior jerárquico.

X.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección X
De la Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 39.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental y en caso de que el siniestro rebase su capacidad de respuesta, solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México, así como la intervención de otros municipios;
II.- Elaborar y mantener actualizado el Atlas de Riesgos del municipio;
III.- Implementar las medidas tendientes a la planeación, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus bienes y medio ambiente que le rodea, ante las eventualidades producidas por una emergencia;
IV.- Expedir el Dictamen de Viabilidad de bajo riesgo, en los casos en que proceda, a los propietarios de establecimientos mercantiles y comerciales, para la obtención de la licencia que autorice la venta de bebidas alcohólicas;
V.- Expedir constancia de seguridad y ubicación, en los casos que proceda, a las personas físicas o jurídicas colectivas, que se dediquen a la fabricación, almacenamiento, transporte o venta de artículos pirotécnicos, así como a los permisionarios o maestros pirotécnicos que se dediquen a la quema de castillería y espectáculos pirotécnicos, para la obtención del Certificado de Seguridad por parte del Ejecutivo Municipal;
VI.- Fomentar la cultura de los simulacros de protección civil, la Dirección realizará cuando menos dos veces al año, para tal efecto solicitará la autorización del Honorable Cabildo; y se convocarán a las áreas administrativas que se crean convenientes, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
VII.- Autorizar el plan de emergencia de quema de castillería o para cualquier espectáculo pirotécnico, que para tal efecto exhiban los permisionarios (as) o maestros (as) pirotécnicos, para la expedición del certificado de Seguridad por parte del Ejecutivo Municipal;
VIII.- Supervisar y vigilar que los vehículos de transporte público en sus diversas modalidades, cuando se encuentren con pasaje a bordo, no carguen combustible en ninguna estación de servicio o gasolinera, así, como estaciones de carburación o gaseras que se encuentren dentro del territorio municipal; para tal efecto hará del conocimiento a la autoridad competente mediante la documentación correspondiente, para los fines legales a que haya lugar;
IX.- Proponer la conformación e instalación del Consejo Municipal de Protección Civil, en los términos señalados por el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
X.- Impulsar la constitución de un fondo económico o recursos públicos, para hacer frente a emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse por agentes destructivos dentro del territorio Municipal;
XI.- Verificar y supervisar que los eventos que se realicen en el territorio Municipal ya sean públicos y privados; de carácter cultural, educativo, deportivo, musical, de reunión, religioso o de cualquier otra índole, cumplan con las medidas de seguridad necesaria, estando facultada para suspender temporal o definitivamente el evento dependiendo de la falta en que se incurra, o del riesgo en el que se ponga a la población, hasta no ser subsanado; lo anterior, en el marco de las atribuciones contempladas en el Código Administrativo del Estado de México, en los reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables;
XII.- Adoptar las medidas de seguridad necesarias a efecto de ingresar inclusive, a inmuebles de propiedad privada, por parte del personal de bomberos ante la posibilidad de un riesgo evidente, debiendo documentar dicha acción y tomando las precauciones debidas; y
XIII.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Sección XI
De la Dirección del Medio Ambiente y Ecología

Artículo 40.- La Dirección del Medio Ambiente y Ecología, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Organizar y canalizar ante la autoridad competente las acciones para combatir y disminuir la contaminación ambiental;
II.- Llevar un registro específico de las problemáticas en materia del medio ambiente en el municipio, analizando sus orígenes y causas, para adoptar las medidas procedentes para su solución;
III.- Integrar las investigaciones y diagnósticos acerca de las condiciones del medio ambiente en el municipio;
IV.- Coordinar la instrumentación de programas de mejoramiento ambiental;
V.- Organizar grupos de vigilancia ambiental que analicen e identifiquen los principales contaminantes y sus fuentes de origen en el municipio;
VI.- Establecer medidas para prevenir y controlar la contaminación del aire, por ruido, agua y suelo por parte de los establecimientos industriales, comerciales, de diversiones y de servicios existentes en el municipio, y exigir su cumplimiento. En las fuentes fijas, se requerirá de la instalación de equipos o sistemas de control en la emisión de contaminantes, al igual que en el uso de combustibles;
VII.- Coordinar la instrumentación de programas tendientes a mejorar el medio ambiente;
VIII.- Llevar el control de establecimientos que constituyan fuentes contaminantes;
IX.- Integrar propuestas de programas y acciones ambientales que complementen el Plan de Desarrollo Municipal;
X.- Integrar propuestas para la instrumentación y aplicación del Reglamento Municipal del Medio Ambiente;
XI.- Participar con las autoridades estatales y federales en las acciones de protección del medio ambiente municipal;
XII.- Organizar, promover, dirigir y participar en campañas de educación ambiental entre la población del municipio;
XIII.- Prevenir y, en su caso, sancionar conforme a la ley y reglamento de la materia, todas aquellas acciones que atenten contra los ecosistemas, su entorno ambiental, la protección a los animales y demás actividades establecidas en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, dentro de la jurisdicción municipal, instaurando el procedimiento administrativo correspondiente; y de haberse aplicado alguna multa, lo hará del conocimiento de la Tesorería Municipal, para que proceda al cobro respectivo; y, de ser necesario, turnar a las autoridades competentes los hechos constitutivos de delitos;
XIV.- En coordinación con las instancias federales y estatales correspondientes, aplicar en el municipio programas de equilibrio ambiental;
XV.- En coordinación con las unidades administrativas correspondientes, realizar acciones directas de protección o restauración ambiental, control de la erosión; alternativas ambientales para la autorización del uso de suelo; declaración, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas; visto bueno para la apertura de industrias, establecimientos comerciales, de diversiones y de servicios; y, programas de control de fauna nociva y aplicación de plaguicidas;
XVI.- Proponer, ejecutar y evaluar la política municipal en materia de protección y preservación del medio ambiente;
XVII.- Instrumentar y difundir medidas y criterios para la prevención y control de emisiones de residuos por fuentes contaminantes;
XVIII.- Promover y participar en la protección, conservación, fomento y vigilancia de los recursos ambientales del municipio;
XIX.- Coordinar el control de la emisión de contaminantes y tóxicos;
XX.- En coordinación con la instancia estatal, otorgar el visto bueno, previo análisis del informe preventivo que al efecto se presente, para la apertura e instalación de establecimientos industriales, comerciales, de diversiones y servicios; y
XXI.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección XII
De la Dirección de Gobernación

Artículo 41.- La Dirección de Gobernación, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Aplicar la política interior que establezca el Ayuntamiento;
II.- Dar seguimiento a la política de población llevando un registro actualizado, permanentemente, del censo de población en el municipio;
III.- Expedir constancia de factibilidad como requisito previo para continuar con el trámite para obtener la autorización de la licencia de funcionamiento de los establecimientos que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada, para el consumo inmediato o al copeo, así como para la expedición de permisos para bailes, ferias, espectáculos permanentes o periódicos, vigilando que se cumpla con los requisitos de operación establecidos en los reglamentos respectivos;

IV.- Atender con diligencia las publicaciones u ordenamientos expedidos por el Congreso de la Unión y el Congreso Local, que tengan aplicación en el municipio;
V.- Vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento que, en los procesos de elecciones públicas, los ciudadanos tengan libertad absoluta en los actos que realicen;
VI.- Convocar e instrumentar, con apego a la ley y reglamentos relativos, la elección de las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana;
VII.- Procurar que la comunicación entre las comunidades del municipio sea en forma expedita, a fin de que se conozcan oportunamente las disposiciones de la autoridad, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes;
VIII.- Manejar, en coordinación con la Secretaría Particular, el calendario oficial de festividades cívicas, en apoyo a la Secretaría del Ayuntamiento, para su oportuna atención;
IX.- Someter a aprobación del Ayuntamiento, la demarcación de la división política de las comunidades existentes en el municipio, elaborando los mapas correspondientes para su publicación;
X.- Coordinar con las autoridades federales y estatales la aplicación de las leyes en materia de cultos religiosos, loterías, rifas y juegos que requieran autorización expresa de la autoridad competente;
XI.- Participar en las mesas técnicas que coordinará la Secretaría Técnica del Gabinete, para emitir el dictamen de los reglamentos correspondientes y comparecer ante el Ayuntamiento cuando éste así lo considere pertinente;
XII.- Coordinar con la Secretaría del Ayuntamiento e informar a ésta, las actividades y acciones que se realicen en lo relativo a las delegaciones, subdelegaciones, consejos de participación ciudadana, organizaciones civiles, gubernamentales y asociaciones civiles no gubernamentales;
XIII.- Atender las demandas ciudadanas que afecten a las comunidades y que puedan generar conflictos ciudadanos, en coordinación con las diversas áreas de la administración pública municipal;
XIV.- Por conducto del Departamento de Autoridades Auxiliares Municipales, coordinar a las Delegaciones, Subdelegaciones, Consejos de Participación Ciudadana y demás Autoridades Auxiliares Municipales existentes en el municipio; y
XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Sección XIII
De la Dirección de Educación

Artículo 42.- La Dirección de Educación, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Promover a través de las Bibliotecas Públicas Municipales, campañas intensivas para fomentar el hábito por la lectura;
II.- Promover conjuntamente con las autoridades auxiliares de cada una de las comunidades, que la población en edad escolar acuda y permanezca en el sistema educativo hasta concluir la educación básica, como lo establece el artículo tercero constitucional; así como, el artículo uno de la Ley General de Educación;
III.- Establecer estrategias para ampliar la cobertura de niveles de educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, superior y capacitación laboral;
IV.- Promover la oferta de servicios de educación para adultos;
V.- Fomentar la educación inicial no escolarizada;
VI.- Difundir programas de alfabetización;
VII.- Promover la educación pluriétnica;
VIII.- Fomentar y apoyar los valores cívicos en la comunidad;
IX.- Apoyar y promover la educación inclusiva para personas con discapacidad;
X.- Fomentar la educación y capacitación para el mercado laboral;
XI.- Promover becas para la población estudiantil de escasos recursos económicos y por excelencia académica, en intercambios académicos nacionales e internacionales;
XII.- Promover actividades educativas con las autoridades estatales y federales correspondientes;
XIII.- Proporcionar a través de las Bibliotecas Públicas Municipales, el servicio de Bibliotecas al público en general;
XIV.- Promover en coordinación con las Bibliotecas Públicas Municipales, diversas estrategias para consolidar y proyectar las Bibliotecas municipales;
XV.- Difundir y promover diversas estrategias, para dar a conocer los servicios educativos que se encuentran en el territorio del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, mientras los estudiantes, docentes y escuelas se encuentran en

confinamiento por cualquier causa; y
XVII.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección XIV
De la Dirección de Cultura

Artículo 43.- La Dirección de Cultura, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los titulares de las áreas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Promover el desarrollo cultural;
II.- Elaborar y aplicar proyectos específicos que tengan como objetivo el rescate y la preservación de la cultura y las tradiciones populares del municipio;
III.- Implementar acciones de coordinación con el módulo cultural del municipio, buscando dar cumplimiento con la fracción que antecede;
IV.- Promover y apoyar la realización de ferias culturales, festivales, exposiciones, conciertos y todo tipo de actividades que propicien la convivencia social y cultural de la población del municipio;
V.- Promover actividades culturales, con las autoridades estatales y federales correspondientes;
VI.- Promover la participación de los grupos culturales de la Dirección de Cultura y foráneos, en las diferentes plazas turísticas y culturales del territorio municipal; y
VII.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección XV
De la Dirección de Turismo

Artículo 44.- La Dirección de Turismo, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los titulares de las áreas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Procurar la conservación y rescate de los espacios públicos, para fomentar la actividad económica en ese rubro en el municipio;
II.- Promover el mejoramiento y conservación del entorno e imagen de espacios turísticos en los barrios y colonias del municipio;
III.- Fomentar el cuidado, reutilización y restauración de los bienes inmuebles, espacios públicos y privados turísticos de valor patrimonial, histórico y cultural del municipio, y evitar su deterioro, demérito o destrucción;
IV.- Planear, programar, organizar y coordinar el programa general de imagen turística municipal que apruebe el Ayuntamiento;
V.- Promover la realización de convenios con instituciones federales y estatales, para fortalecer las acciones en materia de turismo;
VI.- Implementar, fomentar y crear entre la ciudadanía del municipio, una cultura de preservación y cuidado, que tienda a mejorar el entorno turístico del municipio;
VII.- Establecer mecanismos de apoyo para la conservación y difusión de zonas turísticas en el municipio;
VIII.- Fomentar e impulsar el turismo, aprovechando las peculiaridades y recursos que presenta el municipio;
IX.- Procurar la conservación, difusión y cuidado de los museos y zonas arqueológicas ubicadas dentro del territorio municipal;
X.- Por conducto del titular del Planetario, llevará el vínculo, programas y proyectos de difusión, divulgación, programación, contratación científica y tecnológica, para su exhibición temporal y/o permanente en sus instalaciones y/o en los espacios que el Ejecutivo Municipal determine; bajo las siguientes atribuciones:

a).- Difusión de eventos, exposiciones ya sean temporales o permanentes e itinerantes del Planetario;
b).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal del Planetario, ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión científica; coadyuvando en la celebración de convenios y acuerdos de actos jurídicos que se relacione con la promoción, difusión y divulgación de proyectos en materia de la ciencia y tecnología, así como el desarrollo educativo y profesional;

c).- Coordinar los programas y proyectos de divulgación científica y tecnológica, previa autorización del Ejecutivo Municipal;
d).- Vincular proyectos académicos para divulgar temas científicos y avances en materia de ciencia y tecnología;
e).- Organizar y canalizar la recepción de visitantes;
f).- Proporcionar proyecciones domo de inmersión digital, proyectando la película o charla astronómica al público en general según la cartelera anunciada;
g).- Brindar al público en general funciones en casa de la tierra, charlas y videos consistentes en temas astronomía, cuidado de las áreas naturales protegidas, efecto de cambios climático mediante una esfera de fibra de vidrio, para promover mejor la divulgación científica y tecnológica;
h).- Programar y aplicará los recorridos por museo de ciencia, consiste en recibir por parte de los guías del planetario un recorrido de cada una de las salas existentes;
i).- Impartirá talleres de diversos temas alusivos a la ciencia y tecnología para el público en general y de forma opcional;
j).- Promover conferencias de manera periódica, sobre temas relacionados con medio ambiente, ciencia y tecnología principalmente;
k).- Patrocinar observaciones astronómicas mediante telescopios en fechas especiales con la importancia de brindar conocimientos científicos y tecnológicos a la población;
l).- Realizar eventos especiales fuera de la cotidianidad, con fines de involucrar y acercar la ciencia y tecnología a la

XI.- Por conducto del titular del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac", llevará el vínculo, programas y proyectos de divulgación, promoción y contratación de eventos culturales, turísticos y de esparcimiento para su exhibición en sus instalaciones; bajo las siguientes atribuciones:
a).- Difundir los eventos culturales, turísticos y exposiciones temporales, permanentes e itinerantes en las instalaciones del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac";
b).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal del Corredor Turístico "Valle del Anáhuac", ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión de eventos culturales, turísticos y de esparcimiento, ya sea gratuita u onerosa; y
c).- Las demás que le atribuyen las leyes de la materia o las que le encomiende la Presidenta.

XII.- Por conducto del titular del Museo "Chimaltonalli", llevará el vínculo, programas y proyectos de divulgación, promoción y contratación de exhibiciones culturales, históricas y turísticas, ya sea temporales, permanentes e itinerantes en sus instalaciones; bajo las siguientes atribuciones:
a).- Difundir de eventos culturales, históricos y turísticos, mediante exposiciones temporales, permanentes e itinerantes en las instalaciones del Museo "Chimaltonalli";
b).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal del Museo "Chimaltonalli", ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión de eventos culturales, históricos y turísticos, mediante exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, ya sea gratuita u onerosa; y
c).- Las demás que le atribuyan las leyes de la materia o las que le encomiende la Presidenta.

XII.- Por conducto del titular de la Escuela Municipal "Taller del Cantero", llevará el vínculo, programas y proyectos de divulgación, promoción y enseñanza del arte ancestral del tallado en piedra; bajo las siguientes atribuciones:
a).- Divulgar y enseñar permanente del arte ancestral de tallado en piedra, mediante programas y acciones escolarizadas, cuyo propósito es preservar el arte del cantero;
b).- Difundir de exposiciones temporales, permanentes e itinerantes del arte del cantero, mediante la exhibición de obras esculpidas por egresados y estudiantes de dicha institución;
c).- Asumir la representación en conjunto con el Ejecutivo Municipal de la Escuela Municipal "Taller del Cantero" y del Museo Municipal "Canto del Cincel", ante instancias de carácter público y privado, así como instituciones que coadyuven en la difusión de eventos culturales y exposiciones temporales, permanentes e itinerantes, ya sea gratuita u onerosa;
d).- Tener a su cargo el Museo Municipal "Canto del Cincel";
e).- Fomentar mediante programas y acciones oficiales las actividades propias de la Escuela Municipal "Taller del Cantero" y del Museo Municipal "Canto del Cincel"; y
f).- Las demás que le atribuyan las leyes de la materia o las que le encomiende la Presidenta.

XIV.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigné la Presidenta.

Sección XVI
De la Dirección de Bienestar

Artículo 45.- La Dirección de Bienestar, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar e integrar las acciones de la planeación municipal en materia de desarrollo social, que se deriven del Plan de Desarrollo Municipal;
II.- Proponer a la Presidenta, políticas y programas de desarrollo social vinculando la aplicación normativa de la materia, para atender las necesidades básicas de la población más desprotegida del municipio;
III.- Dirigir los programas y acciones de desarrollo social instrumentados por el Ejecutivo Municipal;
IV.- Coordinar la atención a los grupos étnicos establecidos en el municipio en:
a).- Impartición de talleres sobre fomento de autoempleo, derechos humanos, vida libre de violencia, entre otros; y
b).- Participación en ferias artesanales, exposiciones y venta de productos.
V.- Promover la atención y apoyo a los pequeños propietarios para integrarlos al desarrollo social;
VI.- Coordinar los programas y acciones de combate a la pobreza que se ejecuten en el municipio;
VII.- Proponer e impulsar acciones y obras de infraestructura y equipamiento urbano para elevar el nivel de vida de la población con mayores necesidades para el desarrollo municipal, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno Municipal;
VIII.- Coordinar los programas y proyectos de desarrollo social, servicio social y apoyo a la vivienda, estableciendo mecanismos de participación social para su ejecución;
IX.- Dirigir y evaluar los programas en materia de asistencia social en el municipio, coordinando con el Organismo Público Descentralizado, Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia Chimalhuacán (DIF);
X.- Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
XI.- Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo rural y urbano de las comunidades con mayores necesidades;
XII.- Coordinar las acciones que deriven de los convenios suscritos con el Gobierno Federal y con el Gobierno Estatal; cuyo objeto sea el desarrollo social en las diversas comunidades del municipio;
XIII.- Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado, en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida del municipio;
XIV.- Promover acciones para incrementar la participación social, en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
XV.- Concertar y coordinar la participación de las organizaciones sociales y de la ciudadanía en general en la operación de los programas de desarrollo social;
XVI.- Supervisar, controlar y evaluar los programas y acciones de desarrollo social, verificando los resultados e impactos obtenidos;
XVII.- Proporcionar asesoría en materia de desarrollo social a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, a los sectores, grupos sociales y privados que lo soliciten;
XVIII.- Promover que los recursos públicos destinados a los programas sociales se apliquen dando cobertura prioritaria a las comunidades del municipio, tomando en consideración su grado de marginalidad, en el siguiente orden: muy alta, alta, media y baja;
XIX.- Comprobar en tiempo y forma ante la Tesorería Municipal, los recursos que le sean asignados para el ejercicio de su función; y
XX.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección XVII
De la Dirección de Desarrollo Económico

Artículo 46.- La Dirección de Desarrollo Económico, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Reglamentar las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y de sus áreas adscritas;
II.- Instrumentar y aplicar la política municipal de Desarrollo Económico;

III.- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
IV.- Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
V.- Instrumentar y aplicar la política municipal para impulsar el desarrollo artesanal;
VI.- La Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Fomento Artesanal, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- El Departamento de Fomento Artesanal tiene por objeto fomentar toda clase de actividades que atiendan a proteger, acrecentar, difundir y promover; el turismo de las artesanías de origen municipal, conforme a las disposiciones del presente reglamento, la legislación aplicable, y los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome con las dependencias federales y estatales;

b).- Coordinar la integración y actualización del padrón de artesanos del municipio de Chimalhuacán;

c).- Gestionar el apoyo económico y asistencia técnica en coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover el fomento a las artesanías, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios;

d).- Impulsar la comercialización de las artesanías del municipio de Chimalhuacán;

e).- Establecer vínculos de coordinación y colaboración con empresas, cadenas productivas y centros comerciales, a fin de impulsar la venta de artesanías; y

f).- Promover la participación de los artesanos de Chimalhuacán, en ferias, exposiciones y demás eventos locales, nacionales e internacionales para comercializar de manera directa sus productos.

VII.- Instrumentar y aplicar la política municipal por conducto del Departamento de Fomento Agropecuario y Forestal el desarrollo agropecuario y forestal, promoviendo y participando en acciones de protección, conservación, producción, saneamiento y vigilancia de los recursos forestales del municipio;
VIII.- En coordinación con las unidades administrativas correspondientes, realizar acciones directas de forestación y reforestación; conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y el Código para la Biodiversidad del Estado de México;
IX.- Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales, dentro de su ámbito territorial municipal de competencia; así como, realizar campañas destinadas a la concientización sobre la importancia de las acciones señaladas en la presente fracción; conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y el Código para la Biodiversidad del Estado de México;
X.- Por conducto del Departamento de Fomento al Transporte, le corresponde instrumentar y aplicar la Política Municipal para el desarrollo coordinado de esfuerzos con el sector para planificar la distribución de bases y paraderos del servicio público de pasajeros concesionados en sus diferentes modalidades, coordinando esfuerzos con las dependencias estatales encargadas de la regulación del rubro para determinar las rutas de recorrido que se requieran dentro del territorio municipal;
XI.- Instrumentar y aplicar la política municipal para el fomento al empleo, coordinando esfuerzos con las dependencias estatales encargadas de la regulación del rubro para determinar las rutas de recorrido que se requieran dentro del territorio municipal;
XII.- Fomentar y apoyar la organización para el trabajo y el autoempleo, organizar y operar el Servicio Municipal de Empleo;
XIII.- Por conducto del Departamento de Fomento al Comercio e Industria, es el encargado de instrumentar, fomentar y aplicar la Política Municipal para el fomento al comercio e industria en el municipio;
XIV.- Coordinar esfuerzos con el sector comercial y las instancias federales y estatales, para promover y fomentar la industria en el municipio;
XV.- Coordinar esfuerzos con el sector comercial y las instancias federales y estatales, para promover y fomentar el comercio en el municipio;
XVI.- Instrumentar y aplicar la política municipal para el fomento de la agricultura urbana, brindando apoyo y asesoría al sector educativo y a la ciudadanía para promover y fomentar la realización de acciones en esta materia;
XVII.- Crear un registro municipal de licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas o establecimientos para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, así como remitir los datos generados en el registro a las instancias estatales correspondientes; y
XVIII.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección XVIII
De la Dirección de Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras

Artículo 47.- La Dirección de Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Dirigir, revisar, supervisar y coordinar las actividades de administración de justicia que la oficialía mediadora-conciliadora y las oficialías calificadoras realizan, para que éstas cumplan con las atribuciones que señalan el presente artículo; así como las que otras disposiciones jurídicas les otorgue;
II.- Solicitar informes a los titulares de la oficialía mediadora-conciliadora y de las oficialías calificadoras;
III.- Realizar recorridos en la oficialía mediadora-conciliadora y en las oficialías calificadoras, para verificar la asistencia del personal asignado y el cumplimiento de sus funciones;
IV.- Verificar y supervisar que los oficiales calificadores otorguen la garantía de audiencia a los ciudadanos infractores a las disposiciones del Bando, y se resuelva el acuerdo o las sanciones, según el caso, conforme a derecho;
V.- Designar, con el consentimiento de la Presidenta, al personal que suplirá las ausencias o permisos de los titulares de la oficialía mediadora-conciliadora y de las oficialías calificadoras, para que se mantenga el servicio continuo e ininterrumpido, de conformidad a los horarios siguientes:
a).- Oficialía Mediadora-Conciliadora, de lunes a viernes de las 9:00 horas a las 16:00 horas y los sábados de las 9:00 horas a las 14:00 horas.
b).- Oficialías Calificadoras Sexta y Séptima, las 24 horas ininterrumpidas diariamente, y las oficialías Calificadoras Segunda, Cuarta, quinta y Sexta, tendrán dos turnos; matutino de las 09:00 horas a las 15:00 horas, y vespertino de las 15:00 horas a las 21:00 horas, de lunes a viernes; y los sábados de las 09:00 horas a las 13:00 horas el primer turno, y de las 13:00 horas a las 17:00 horas el segundo turno.
VI.- Rotar conjunta o separadamente a titulares y personal de las oficialías calificadoras, a efecto de mejorar el funcionamiento de éstas y evitar actos de corrupción;
VII.- Atender las quejas que la ciudadanía presente en contra del personal de la oficialía mediadora-conciliadora y de las oficialías calificadoras, dando vista a las autoridades competentes;
VIII.- Informar de lo actuado a la Presidenta; y
IX.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección XIX
De la Dirección de Salud

Artículo 48.- La Dirección de Salud, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Promover la prestación y vigilancia de los servicios de salud pública para elevar el nivel de salud de la población del municipio;
II.- En materia de normatividad sanitaria, se sujetará a las normas jurídicas de la materia, además de ejecutar los acuerdos que tome el Comité Municipal de Protección contra Riesgos Sanitarios, teniendo las atribuciones siguientes:
a).- Verificar que las personas físicas o jurídicas colectivas dedicadas al comercio con impacto en la salud, cumplan con la normatividad establecida;
b).- Expedir tarjetones de salud a los propietarios de establecimientos con giros relacionados con el manejo de alimentos y bebidas;
c).- Promover, conjuntamente con las autoridades locales y las instituciones de bienestar social, la participación ciudadana, para desempeñar en sus respectivas localidades, tareas relacionadas con el cuidado y mejoramiento de la salud, aplicando, incluso, sus iniciativas tendientes a estos fines, así como para proteger de cualquier riesgo sanitario a la población;
d).- Vigilar el manejo adecuado de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI) en todos los giros con impacto en la salud;
e).- Elaborar y mantener actualizado el censo general de giros con impacto en la salud;
f).- Vigilar la aplicación de la normatividad sanitaria, en todos los giros con impacto en la salud;
g).- Impartir, en coordinación con las dependencias locales correspondientes, cursos de capacitación en materia de

normatividad sanitaria;

h).- Vigilar en coordinación con las áreas competentes de la administración pública municipal que todos los establecimientos de atención a la salud y lugares públicos en general se mantengan aseados permanentemente; y

i).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

III.- En materia epidemiológica, se sujetará a las normas jurídicas de la materia, además de ejecutar los acuerdos que tome el Comité Municipal de Salud, teniendo las atribuciones siguientes:

a).- Vigilar al detectarse la aparición de algún brote epidemiológico su propagación y desarrollo, a fin de adoptar las medidas pertinentes tendientes a evitar o, al menos minimizar el riesgo de contagio a la comunidad; asimismo, dar seguimiento al estado de salud de los individuos infectados;

b).- Impartir pláticas de orientación en instituciones de salud, así como en escuelas o comunidades para fomentar la prevención de las enfermedades;

c).- Coadyuvar con el Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE), proporcionando la información homogénea de los servicios de salud a sus diferentes niveles técnico-administrativos, referentes a: frecuencia, distribución en tiempo, lugar y persona, factores de riesgo y consecuencia de las enfermedades que afectan la salud de la población de nuestro municipio; y

d).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

IV.- En materia de medicina preventiva y atención a la comunidad, se sujetará a las normas jurídicas de la materia, además de ejecutar los acuerdos que tome el Comité Municipal de Salud, teniendo las atribuciones siguientes:

a).- Coadyuvar en los programas de salud que promuevan las instituciones de salud, federales y estatales;

b).- Fomentar la prevención de enfermedades, la promoción, la planeación, la programación sanitaria, la administración y la gestión de servicios de salud;

c).- Realizar convenios con instituciones federales y estatales, para la descentralización de los servicios de salud, conforme lo establece el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud publicado en el Diario Oficial de la Federación;

d).- Brindar servicios médicos a la población del municipio, como lo son: Consulta de medicina general, certificados médicos, planificación familiar, control del embarazo y de enfermedades crónico degenerativas, así como aplicar el esquema de vacunación gratuita a la población en general;

e).- Promover y difundir las acciones relacionadas con los programas nacionales en materia de salud preventiva, tales como la detección oportuna de cáncer de mama, detección oportuna de cáncer cérvico uterino y salud materna perinatal, entre otros;

f).- Promover y difundir las acciones relacionadas con la prevención del consumo de sustancias tóxicas para la salud, tales como el tabaco, drogas y alcohol, dando prioridad a los grupos de alto riesgo, como son los de niños y adolescentes;

g).- Promover la difusión de acciones relacionadas con la prevención de la discapacidad, en coordinación con el Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F);

h).- Llevar a cabo jornadas médicas que beneficien a la población vulnerable del municipio, mediante el acercamiento de servicios de salud;

i).- Brindar asesoría a la población para realizar ante la instancia correspondiente, el trámite para la obtención de constancias de alumbramiento que procedan; y

j).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

V.- En materia de servicios de emergencia, se sujetará a las normas jurídicas de la materia, y tendrá las atribuciones siguientes:

a).- Atender las urgencias médicas que se presenten en el municipio, misma que obliga al personal a trasladar a los lesionados a la institución de salud pública correspondiente. En caso de que los lesionados cuenten con seguridad social, canalizarlos a la institución correspondiente;

b).- Realizar los traslados programados a instituciones de salud de primero, segundo y tercer niveles de atención;

c).- Cubrir, a petición de parte y bajo los lineamientos que establezcan la normatividad vigente, eventos masivos, con la finalidad de prevenir riesgos a la salud de los asistentes; y

d).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

VI.- En materia de proyectos de salud, tendrá las atribuciones siguientes:

a).- Analizar las condiciones de salud de las comunidades del municipio, para identificar sus necesidades y estar en condiciones de atacar, en la medida de lo posible, la problemática que presenten; planeando, organizando y dirigiendo la logística adecuada;

b).- Realizar proyectos estructurados para la gestión y obtención de recursos públicos y/o privados, para ejecutar acciones en campo;

c).- Diseñar campañas gratuitas de prevención y diagnóstico oportuno de enfermedades, para hacerlas llegar a las comunidades del municipio identificadas como polígonos de atención, por su condición de vulnerabilidad latente; y

d).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

VII.- En materia de control de zoonosis y el bienestar animal, tendrá las atribuciones siguientes:

a).- Promover el control y la erradicación de las enfermedades de los animales que puedan ser transmisibles a los humanos;

b).- Realizar el retiro de caninos y felinos en el municipio, capturando los animales que se encuentren en la vía pública, con la finalidad de disminuir su sobrepoblación; así como realizar la esterilización quirúrgica de perros y gatos en las comunidades del municipio;

c).- Realizar el monitoreo del virus rábico en los animales eliminados, agresores que no fueran recuperados, reportados como sospechosos y muertos durante la observación clínica;

d).- Brindar atención a personas agredidas, mediante el registro de la denuncia y la captura del canino agresor, sea en vía pública o domiciliada, así como la canalización de la víctima al centro de salud correspondiente, para su tratamiento;

e).- Aplicar la vacuna antirrábica intramuros de perros y gatos en sus fases intensiva y de reforzamiento, de manera gratuita;

f).- Realizar consulta veterinaria a perros y gatos que presenten problemas de salud, siempre y cuando sean llevados al Departamento de Zoonosis y el Bienestar Animal por los propietarios interesados;

g).- Ejecutar periódicamente campañas de desparasitación, en las comunidades del municipio, para evitar la transmisión de parásitos de la mascota a los dueños; y

h).- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas por la Dirección.

VIII.- Las demás que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables y las que le asigne la Presidenta.

Sección XX
De la Dirección Jurídica y Consultiva

Artículo 49.- La Dirección Jurídica y Consultiva, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondiente a la Dirección;

II.- Coadyuvar en la elaboración, revisión y sanción de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con las administraciones públicas Federal y Estatal;

III.- Asesorar jurídicamente a la Presidenta y a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos que le encomienden, así como a los funcionarios de la administración pública municipal;

IV.- Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las áreas y unidades de la administración pública municipal;

V.- Intervenir en los juicios de amparo, cuando la Presidenta o el Primer Síndico Municipal o los titulares de la administración pública municipal tengan el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción de los mismos, así como supervisar todas las etapas de su progreso y la elaboración de los informes previos y con justificación, cuando la importancia del asunto lo amerite;

VI.- Representar a la Presidenta y al Primer Síndico Municipal en los juicios en que sea parte, pudiendo delegar ésta en terceros o subalternos. Para la representación se requiere que exista imposibilidad de la Presidenta o del Síndico Municipal para suscribir los diversos instrumentos jurídicos; por ausencia; por exceso en su agenda de actividades o por motivos de salud u otra causa justificada;

VII.- Representar a los titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal en los juicios

de carácter jurisdiccional, así como en los procedimientos administrativos ante diversas dependencias Federales o Estatales en que estos sean parte, en caso de ausencia de los mismos;
VIII.- Formular las denuncias y querellas que legalmente, promoviendo, por acuerdo superior, ante los Tribunales Federales o del Fuero común y defender los asuntos legales que correspondan a la administración pública municipal;
IX.- Tramitar los recursos administrativos que legalmente procedan actos de las diversas autoridades de la administración pública municipal;
X.- Por conducto del Departamento de Reglamentación, revisar y validar proyectos de reglamentos para los teatros y centros de diversiones, a efecto de que no se ofrezcan al público espectáculos que ofendan la moral y las buenas costumbres;
XI.- Por conducto del Departamento de Reglamentación, vigilar que las áreas de la administración pública municipal elaboren los proyectos de reglamentos internos y manuales de procedimientos necesarios para la ejecución de las atribuciones de las dependencias administrativas, sometiéndolos a dictamen aprobatorio de la mesa técnica que para el efecto sea convocada por parte de la Secretaría Técnica del Gabinete;
XII.- Por conducto del Departamento de Reglamentación, someter al visto bueno del Ejecutivo Municipal los reglamentos formulados, para ser propuestos a la aprobación del Ayuntamiento;
XIII.- Por conducto del Departamento de Reglamentación, dar los vistos buenos de los Análisis de Impacto Regulatorio del tipo correspondiente sobre los proyectos de normas jurídicas municipales, así como las demás disposiciones jurídicas administrativas de carácter general que emitan las dependencias y organismos descentralizados municipales que afecten la esfera jurídica de los particulares; y
X.- Las demás actividades que, en la esfera de su competencia, le confieran otros ordenamientos legales o la Presidenta.

Sección XXI
De la Dirección de la Mujer

Artículo 50.- La Dirección de la Mujer, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
II.- Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
III.- Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
IV.- Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;
V.- Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
VI.- Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
VII.- Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
VIII.- Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres, víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección;
IX.- Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
X.- Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
XI.- Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
XII.- Fomentar y apoyar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia;

XIII.- Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
XIV.- Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
XV.- Garantizar que el personal adscrito a la misma, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;
XVI.- Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal; y
XVII.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Sección XXII
De la Dirección de la Juventud

Artículo 51.- La Dirección de la Juventud, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, a través de los Titulares de las unidades administrativas que tiene adscritas, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Estudiar, analizar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de atención a la juventud que permitan incorporar plenamente la participación de los jóvenes al desarrollo del municipio;
II.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de los jóvenes, tendientes a elevar la calidad de vida y progreso de nuestro municipio;
III.- Difundir los derechos, obligaciones y deberes de la juventud, promoviendo la cultura de respeto y equidad de género;
IV.- Fomentar e impulsar sus proyectos económicos, laborales, políticos, culturales, recreativos, científicos y sociales;
V.- Desarrollar programas específicos para jóvenes con capacidades diferentes o pertenecientes a grupos excluidos o marginados de la sociedad; y
VI.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Sección XXIII
De la Contraloría Interna Municipal

Artículo 52.- La Contraloría Interna Municipal, por conducto de su Titular y mediante delegación de funciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
II.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 fracción I de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, realizará anualmente un programa de auditoría de evaluación del desempeño, que asegure la congruencia del gasto público con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, verificando el cumplimiento de objetivos y metas contenidos en los programas, proyectos y metas, así como en las disposiciones contenidas en la ley referida, de acuerdo con sus atribuciones;
III.- Vigilar y promover que las actividades de planeación que realicen las dependencias y organismos de la administración pública municipal, se conduzcan conforme lo dispone la ley, el presente reglamento, otros ordenamientos y la normatividad administrativa aplicable para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados;
IV.- Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería Municipal al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
V.- Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto correspondiente;
VI.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
VII.- Asesorar a los Órganos de Control Interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
VIII.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
IX.- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, en los reglamentos y en los convenios respectivos;
X.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

XI.- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría, todas del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;
XII.- Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de los organismos auxiliares;
XIII.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
XIV.- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
XV.- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
XVI.- Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XVII.- Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
XVIII.- Verificar la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, expresando las características de identificación y destino de los mismos;
XIX.- Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes patrimoniales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XX.- Instaurar, tramitar y sustanciar las informaciones previas y el procedimiento disciplinario y/o resarcitorio, establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XXI.- Por conducto de la Autoridad Investigadora, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- Fungir como autoridad investigadora en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de Estado de México y Municipios por violaciones a la mismas y demás ordenamientos legales aplicables por parte de los servidores públicos y particulares;

b).- Promover el buen curso del Sistema de quejas, denuncias y sugerencias a través de la verificación del funcionamiento adecuado de buzones, cédulas y demás mecanismos de recepción;

c).- Investigar, calificar y encauzar con profesionalismo y estricto apego a la ley, las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos, para determinar el fincamiento de posibles responsabilidades;

d).- Dar seguimiento al trámite de las quejas y denuncias en contra de servidores públicos municipales, con el fin de informar al quejoso denunciante sobre la situación y resultados de la misma y establecer las correspondientes medidas correctivas; y

e).- Desempeñar las demás que designe el Contralor Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXII.- Por conducto de La Autoridad Investigadora, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- Fungir como autoridad substanciadora en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

b).- Determinar el inicio de procedimientos administrativos por faltas graves conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios de acuerdo al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa que le rinda la Autoridad Investigadora debiendo enviar el expediente correspondiente al Tribunal competente;

c).- Instaurar procedimientos administrativos por faltas administrativas No graves en su calidad de Autoridad Substanciadora en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

d).- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, citándolo para que comparezca de manera personal a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo y la autoridad ante la que deberá comparecer;

e).- Citar a las demás partes que deban concurrir en el procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

f).- Celebrar la audiencia inicial del presunto responsable, quien podrá rendir su declaración por escrito o verbalmente y deberá ofrecer las pruebas que consideré pertinentes;

g).- Dar cierre de la audiencia inicial, una vez que las partes hayan manifestado lo que a su derecho convenga y ofreciendo sus pruebas correspondientes;

h).- Elaborar el acuerdo de admisión de pruebas, a través del cual se deberán ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

i).- Una vez concluido el desahogo de pruebas ofrecidas por las partes, y de no existir diligencias pendientes o más pruebas por desahogar, se declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

j).- En la Celebración de la audiencia inicial, la Autoridad Substanciadora actuará con apoyo de un Secretario, quien

se encontrará bajo su dirección y deberá hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos y demás personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante su celebración; y

k).- Desempeñar las demás que designe el Contralor Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXIII.- Por conducto de La Autoridad Resolutora, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- Recibir el expediente original por parte de la Autoridad Substanciadora, que ha de resolverse y/o emitir la resolución, tratándose de faltas administrativas no graves;

b).- Analizar las constancias que integran el expediente administrativo que ha de resolverse y/o emitir la resolución, determinando la sanción que ha de imponerse;

c).- Dar las resoluciones que emita la Autoridad Resolutora, podrán ser en el siguiente sentido: Acuerdos, Autos Provisionales, Autos Preparatorios, Sentencias interlocutorias y Sentencias Definitivas;

d).- La estructura fundamental que deberá contener toda resolución que emita la Autoridad Resolutora será: Proemio, resultandos, considerandos y Puntos Resolutivos.

Deberán ser firmadas de forma autógrafa por la autoridad que las emita, y no podrán modificarse por ninguna razón una vez firmadas, pero sí podrán aclararse algunos puntos cuando se considere que sean oscuros e imprecisos, en los términos que marque la ley de la materia.

Deberán estar debidamente fundadas y motivadas, y versar sobre los hechos de carácter irregular que se investigaron y se substanciaron en el procedimiento correspondiente.

Valorará cada una de las pruebas admitidas y desahogadas, realizando un análisis lógico jurídico de cada argumento que desarrolle, debiendo ser claras, precisas y congruentes, empleando un lenguaje técnico jurídico entendible.

Se emplea el idioma español, cuando se establezcan cantidades y fechas se escribirán con letras y números, y no se utilizarán abreviaturas, salvo aquellas cuando se está transcribiendo literalmente algún texto;

e).- Deberá considerar los siguientes elementos, en los instantes de imponer una sanción: el empleo, cargo o comisión del servidor público al momento de materializar la falta, nivel jerárquico, antecedentes del infractor, antigüedad en el servicio, condiciones exteriores, medios de ejecución, y reincidencia;

f).- La resolución debe notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento y al jefe inmediato;

g).- Resolver los recursos de revocación y reclamación; y

h).- Desempeñar las demás que designe el Contralor Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXIV.- Por conducto del Departamento de Control Interno, tendrá las siguientes atribuciones:

a).- Evaluar el funcionamiento de los Controles Internos de la Administración Pública Municipal y recomendar las acciones que impliquen su mejoramiento;

b).- Supervisar y desarrollar las acciones necesarias para integrar las revisiones de control y evaluaciones de cumplimiento, por parte de las Áreas que conforman la Administración Pública Municipal; de las obligaciones derivadas de disposiciones contenidas en la normativa aplicable;

c).- Examinar que las actividades de la Institución se desarrollen de acuerdo con las políticas, planes y programas aprobados y proponer las medidas correctivas necesarias a los estudios técnicos pertinentes;

d).- Verificar la legalidad y eficiencia con que se administran los recursos de la administración pública municipal;

e).- Informar periódicamente al Contralor Interno Municipal, sobre el resultado del trabajo realizado dentro de la administración pública municipal; y

f).- Desempeñar las demás que designe el Contralor Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXV.- Las demás que designe la Presidenta y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección XXIV
Del Cronista Municipal

Artículo 53.- El Cronista Municipal, tiene como objetivos fundamentales el registro de sucesos notables dentro del territorio municipal de Chimalhuacán; así como investigar, rescatar, conservar, difundir y promover su cultura.

Artículo 54.- Para la designación del Cronista Municipal, se observará lo establecido por la Ley Orgánica. Asimismo, la persona que fungirá como Cronista Municipal deberá cumplir con los requisitos que establece el numeral 147 Q de la Ley Orgánica.

Artículo 55.- El Cronista se encargará de compilar y difundir los sucesos históricos, hechos y acontecimientos relevantes, así como la cultura que predomina, para preservar el patrimonio y fortalecer la identidad del Municipio de Chimalhuacán, en beneficio de la población, considerando las funciones que señala la Ley Orgánica en su numeral 147 S.

Artículo 56.- El Cronista Municipal contará además de las establecidas en la Ley Orgánica con las atribuciones siguientes:

I.- Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del municipio;
II.- Investigar, conservar, exponer y promover la cultura e historia municipal;
III.- Elaborar y actualizar la monografía del municipio;
IV.- Compilar y difundir tradiciones, leyendas, mitos y todo lo relacionado al patrimonio cultural intangible del municipio;
V.- Levantar un inventario de monumentos arqueológicos e históricos del municipio;
VI.- Elaborar el calendario cívico municipal en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento, Dirección de Educación y Dirección de Cultura;
VII.- Realizar Investigaciones históricas del municipio;
VIII.- Publicar periódicamente sus investigaciones en prensa, folletos o libros, así como en los órganos de difusión del Ayuntamiento;
IX.- Promover ante el Ayuntamiento, el reconocimiento de los ciudadanos que se distinguen por sus acciones e investigaciones históricas del municipio, con la finalidad de hacerlo público; y
X.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales en la materia y las que le asigne la Presidenta.

Capítulo III
De la Administración Pública Descentralizada
Sección I
Del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 57.- El Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), está integrado con las Unidades Administrativas siguientes:

1.- Junta de Gobierno.
2.- Dirección General.
- **2.1**.- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- **2.2**.- Unidad de Transparencia.
- **2.3**.- Departamento de Comunicación Social.
- **2.4**.- Departamento de Oficialía de Partes y Atención Ciudadana.
- **2.5**.- Departamento de Control Patrimonial e Inventarios.
- **2.6.**- Departamento Jurídico y Consultivo.
- **2.7**.- Departamento de Archivo.
- **2.8**.- Subdirección General.

3.- Tesorería.
- **3.1**.- Departamento de Ingresos y Contabilidad.
- **3.2**.- Departamento de Administración.
- **3.3**.- Departamento de Recursos Humanos.
- **3.4**.- Departamento de Informática.
- **3.5**.- Procuración de Fondos.

4.- Contraloría Interna.
- **4.1**.- Autoridad Investigadora.
- **4.2**.- Autoridad Substanciadora.
- **4.3**.- Autoridad Resolutora.

5.- Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- **5.1**.- Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes (CAS).
- **5.2**.- Departamento de Detección, Seguimiento, Tratamiento y Restitución de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

6.- Dirección de Área Médica.

6.1.- Centro de Atención a Enfermedades de la Mujer y la Pareja (Policlínica).
6.2.- Unidad de Especialidades Médicas Zona Urbana Ejidal (ZUE).
6.3.- Laboratorio Clínico.
6.4.- Farmacias Comunitarias.
7.- Subdirección de Trabajo y Asistencia Social.
7.1.- Departamento de Estancias Infantiles.
7.1.1.- Estancia Infantil Xochicalli.
7.1.2.- Estancia Infantil Xochipilli.
7.2.- Departamento de Nutricionales.
7.3.- Departamento de Comedores Comunitarios.
7.4.- Departamento de Servicios Funerarios.
8.- Coordinación de Atención al Adulto Mayor (CAAM).
8.1.- Casa de Día Saraperos.
8.2.- Casa de Día Vidrieros.
9.- Coordinación de los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC).
9.1.- CDC Acuitlapilco.
9.2.- CDC Corte San Pablo.
9.3.- CDC Fundidores.
9.4.- CDC La Joya.
9.5.- CDC Lomas de Buenavista.
9.6.- CDC Morelos.
9.7.- CDC San Agustín.
9.8.- CDC San Lorenzo.
9.9.- CDC San Lorenzo Parte Alta.
9.10.- CDC Santa Cruz.
9.11.- CDC Santa María Nativitas.
9.12.- CDC Tepenepantla.
9.13.- CDC Tlaixco.
9.14.- CDC Tlatel Xochitenco.
9.15.- CDC Totolco.
9.16.- CDC Transportistas.
9.17.- CDC Xochiaca Parte Alta.
9.18.- CDC Fraccionamiento San Lorenzo.
9.19.- Escuelas Taller.
10.- Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS).

Artículo 58.- El Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), como órgano descentralizado de asistencia social, tendrá las atribuciones que le otorga la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, siendo entre otras las siguientes:

I.- Promover la participación activa de todos los sectores en la atención del desarrollo integral de la familia, para elevar el bienestar de la población más vulnerable y brindar atención a los desprotegidos;
II.- Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar programas de trabajo, tendientes a la protección y desarrollo integral de la familia;
III.- Ampliar, mejorar y apoyar la participación social en los servicios públicos asistenciales;
IV.- Coadyuvar en la regularización del estado civil de las personas, adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las oficialías del registro civil;
V.- Apoyar en la prevención de la farmacodependencia, el alcoholismo y la delincuencia;
VI.- Apoyar eventos deportivos, sociales y recreativos;
VII.- Apoyar en la procuración de la salud y la orientación nutricional;
VIII.- Fomentar la producción de alimentos y gestión de abaratamiento de productos, para mejorar la dieta de la población vulnerable;
IX.- Coordinar con el sector salud la atención a comunidades que no cuenten con servicios de salud;

X.- Fomentar la libertad responsable de natalidad con acciones de orientación sexual y planificación familiar; así como difundir y ejecutar acciones de paternidad y maternidad responsable;
XI.- Promover la asistencia a discapacitados en coordinación con el sector salud, para la detección de padecimientos que pudieran traer como consecuencia una minusvalía, a efecto de prevenir dichos padecimientos;
XII.- Impulsar la educación extra escolar a grupos marginados y fortalecer el sistema educativo escolarizado;
XIII.- Establecer los mecanismos de coordinación con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIFEM);
XIV.- Promover la ampliación de recursos financieros destinados a programas de bienestar social;
XV.- Implementar, difundir y ejecutar acciones con programas para prevenir la vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores; así como su protección, restituyendo tales derechos, favoreciendo su reinserción al núcleo familiar y a la sociedad;
XVI.- Implementar, difundir y ejecutar acciones para proteger, restituyendo los derechos de niñas, niños y adolescentes de manera integral, establecer acciones conjuntas con las demás autoridades administrativas municipales y estatales para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA); y
XVII.- Todas aquellas acciones enmarcadas en las disposiciones legales referentes a la materia.

Sección II
Del Organismo Público Descentralizado, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán

Artículo 59.- El Organismo Público Descentralizado, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán (IMCUFIDECH), está integrado con las unidades administrativas siguientes:

1.- Junta Directiva.
2.- Dirección General.
- **2.1.**- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- **2.2.**- Unidad de Transparencia.
- **2.3**.- Departamento Jurídico y Consultivo.
- **2.4**.- Departamento de Comunicación Social.
- **2.5.**- Departamento de Archivo.
- **2.6**.- Departamento de Control Patrimonial e Inventarios.

3.- Dirección de Administración y Finanzas.
- **3.1**.- Departamento de Ingresos y Contabilidad.
- **3.2**.- Departamento de Recursos Humanos.
- **3.3.**- Departamento de Recursos Materiales.
- **3.4**.- Departamento de Servicios Generales.

4.- Dirección Operativa.
- **4.1.**- Departamento de Cultura y Deporte.
- **4.2**.- Departamento de Fomento y Promoción al Deporte.
- **4.3.**- Departamento de Espacios Deportivos.

5.- Contraloría Interna.
- **5.1.**- Autoridad Investigadora.
- **5.2**.- Autoridad Substanciadora.
- **5.3.**- Autoridad Resolutora.

.
Artículo 60.- El Organismo Público Descentralizado, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán (IMCUFIDECH), tendrá las atribuciones que le otorga la ley que lo crea, Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables; siendo entre otras, las siguientes:

I.- Promover y difundir la cultura física y el deporte;
II.- Impulsar de manera decidida la ampliación de infraestructura deportiva, así como administrar y gestionar el equipamiento, mejora, rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones existentes;
III.- Fomentar, difundir y apoyar las actividades físicas y deportivas para el mejoramiento de la salud física y mental de la población;

IV.- Fomentar y promover la realización de eventos deportivos municipales, estatales, nacionales e internacionales;
V.- Impulsar el contacto de los niños y las niñas con el deporte en edad temprana, y fomentar actividades deportivas para inculcar en ellos la cultura física;
VI.- Con el marco jurídico reglamentario, coadyuvar en la organización y ejecución de manera integral de la política municipal en materia deportiva;
VII.- Promover los beneficios de la cultura física en las áreas del desarrollo social y laboral;
VIII.- Impulsar la práctica deportiva para los diferentes sectores de la sociedad, involucrando a las asociaciones existentes, fomentando el desarrollo de nuevas ligas, clubes y espacios comunitarios para la realización de competencias y actividades permanentes;
IX.- Gestionar y fortalecer programas de becas a deportistas con criterios de calidad y transparencia, incluyendo la participación de patrocinios de empresas particulares;
X.- Promover la formación de recursos humanos en cultura física, deporte y medicina deportiva;
XI.- Impulsar la cultura física y el deporte entre la población con discapacidad;
XII.- Gestionar y promover la creación y adecuación apropiada de las instalaciones para la práctica de la actividad física de personas con discapacidad, en las que se brinde información y atención especializada; y
XIII.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales referentes a la materia.

Sección III
Del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Artículo 61.- El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (ODAPAS), está integrado con las unidades administrativas siguientes:

1.- Consejo Directivo.
2.- Dirección General.
- **2.1.**- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- **2.2**.- Unidad de Transparencia.
- **2.3**.- Departamento de Cultura del Agua.
- **2.4**.- Departamento de Comunicación Social.
- **2.5**.- Departamento de Oficialía de Partes y Atención Ciudadana.
- **2.6**.- Departamento de Control Patrimonial e Inventarios.
- **2.7**.- Departamento Jurídico y Consultivo.
- **2.8**.- Departamento de Archivo.
- **2.9**.- Subdirección General.

3.- Dirección de Administración y Finanzas.
- **3.1.**- Departamento de Ingresos.
- **3.2**.- Departamento de Egresos.
- **3.3**.- Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
- **3.4.-** Departamento de Recursos Humanos.
- **3.5**.- Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- **3.6**.- Departamento de Informática.

4.- Contraloría Interna.
- **4.1.**- Autoridad Investigadora.
- **4.2**.- Autoridad Substanciadora.
- **4.3**.- Autoridad Resolutora.

5.- Dirección de Operación, Construcción y Mantenimiento.
- **5.1**.- Departamento de Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento.
- **5.2**.- Departamento de Mantenimiento Electromecánico.
- **5.3**.- Departamento de Cloración y Calidad del Agua.
- **5.4.-** Departamento de Agua Potable y Suministro de Pipas.
- **5.5.-** Departamento de Construcción, Proyectos y Precios Unitarios.

Artículo 62.- El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (ODAPAS), tendrá las atribuciones que le otorga la Constitución Federal, Constitución Local, Ley del Agua, Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables, siendo entre otras las siguientes:

I.- Distribuir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de agua potable;
II.- Proporcionar el servicio de agua potable y saneamiento a los núcleos de la población, fraccionamientos y particulares asentados dentro del municipio, en los términos de los convenios que se celebren para este efecto;
III.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento;
IV.- Cobrar de acuerdo a las tarifas aprobadas previamente en la legislación en la materia, los derechos correspondientes a la prestación del servicio público de agua potable y saneamiento;
V.- Hacer efectivo el cobro de adeudos mediante la aplicación de los procedimientos legales correspondientes;
VI.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que requiera para el cumplimiento de su objetivo;
VII.- Elaborar los estudios necesarios para la formulación de las tarifas conforme a las cuales deberán cobrarse los servicios a su cargo, o en su caso, aplicar las disposiciones contenidas en el Código Financiero y Ley del Agua;
VIII.- Proponer la revisión y modificación de las tarifas con base en los estudios a que se refiere la fracción anterior;
IX.- Otorgar el visto bueno a la factibilidad de otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, establecimientos comerciales, industriales o mixtos, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura para su prestación;
X.- Celebrar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
XI.- Realizar las acciones que se requieran, directa o indirectamente para el cumplimiento de su objeto y funciones;
XII.- Otorgar permisos de descarga de aguas residuales no domésticas al sistema de drenaje;
XIII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de la descarga de aguas residuales, preferentemente no domésticas, al drenaje;
XIV.- Designar en los puestos de nivel técnico, al personal que cuente con capacidad profesional y con experiencia en materia hidráulica; y, en cuanto a los responsables de la recaudación de ingresos, a personal que tenga la especialidad en materia fiscal; otorgándoles en ambos casos, el nombramiento respectivo;
XV.- Promover el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar una cultura que considere a este elemento como un recurso vital y escaso; y
XVI.- Las demás que les señalen los ordenamientos legales en la materia.

Capítulo IV
De los Órganos Autónomos
Sección Única
De la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

Artículo 63.- La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos tiene por objeto la promoción, divulgación, estudio y colaboración en la defensa de los Derechos Humanos en el municipio de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64.- Para el trámite de quejas, el personal adscrito a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos informará a la población que no será necesario contar con un abogado o representante legal. Todas las actuaciones de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos serán gratuitas.

Artículo 65.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos debe garantizar el derecho a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

Artículo 66.- Para la designación del Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, se observará lo establecido por la Ley Orgánica. Así mismo la persona que fungirá como Defensor Municipal de los Derechos Humanos deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley Orgánica.

Artículo 67.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos está integrada por su Titular, así como de los servidores públicos autorizados por el Ayuntamiento necesarios para el cumplimiento de su encargo.

Artículo 68.- La Defensoría Municipal de Chimalhuacán, además de las establecidas en la Ley Orgánica, tiene las atribuciones siguientes:

I.- Fomentar la participación ciudadana en actividades encaminadas a promover el respeto de los derechos humanos en el ámbito municipal;
II.- Presentar a la Comisión, a través de la Secretaría General el informe anual sobre las actividades desarrolladas durante el período inmediato anterior;
III.- Distribuir, delegar y coordinar las funciones del personal a su cargo;
IV.- Proponer acciones que dentro del municipio impulsen el cumplimiento de los instrumentos internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de derechos humanos;
V.- Capacitar a las y los servidores públicos y población del municipio de Chimalhuacán, así como llevar a cabo la promoción en materia de derechos humanos;
VI.- Difundir los servicios que ofrece la Defensoría Municipal;
VII.- Promover el respeto a los derechos humanos por parte de las y los servidores públicos municipales;
VIII.- Rendir los informes y estadísticas en los términos y con la periodicidad que determine la Comisión que permitan evaluar el avance y cumplimiento de sus planes y programas de trabajo;
IX.- Realizar las diligencias, que por escrito les solicite la Visitaduría General que corresponda relacionadas con la tramitación de los procedimientos de queja e investigaciones de oficio sustanciados en la Comisión; y
X.- Las demás que les confieren otras disposiciones y aquellas que les encomiende la Secretaría General y la Visitaduría General respectiva.

Capítulo V
De los Órganos Autónomos por Convenio con el Gobierno del Estado de México
Sección I
De las Oficialías del Registro Civil

Artículo 69.- Para la prestación de servicios de competencia del gobierno del Estado de México; mediante convenio, la administración pública municipal contará con las siguientes Oficialías del Registro Civil:

I.- Oficialía del Registro Civil No.1 (Cabecera Municipal);
II.- Oficialía del Registro Civil No. 2 (Santa Elena);
III.- Oficialía del Registro Civil No. 3 (San Lorenzo);
IV.- Oficialía del Registro Civil No. 4 (Zona Urbana Ejidal San Agustín Atlapulco);
V.- Oficialía del Registro Civil No. 5 (Tepalcates);
VI- Oficialía del Registro Civil No. 6 (Canteros);
VII.- Oficialía del Registro Civil No. 7 (Vidrieros); y
VIII.- Oficialía del Registro Civil No. 8 (Transportistas).

Artículo 70.- Las Oficialías del Registro Civil, tendrán las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interno del Registro Civil del Estado de México, siendo entre otras, las siguientes:

I.- Celebrar previa solicitud por escrito, dentro de la competencia territorial que le corresponda, el registro de los hechos y actos del estado civil, oportunos o extemporáneos, en la forma y términos que establece el Reglamento Interno del Registro Civil del Estado de México;
II.- Obtener oportunamente de la Oficina Regional, los formatos para el asentamiento de actas del Registro Civil, hojas de papel seguridad para certificaciones y órdenes de inhumación y cremación;
III.- Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los hechos y actos del estado civil, de personas de nacionalidad mexicana celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación vigente;
IV.- Expedir las certificaciones de actas y constancias de extemporaneidad y de inexistencia de registro de los libros de la Oficialía y del sistema automatizado, así como de los documentos que obren en sus apéndices;
V.- Difundir los servicios que brinda el Registro Civil con apoyo de las autoridades municipales;
VI.- Proponer a la unidad administrativa que corresponda, los períodos vacacionales del personal adscrito a la Oficialía;
VII.- Realizar las gestiones que sean necesarias para la digitalización integral de los libros que obren en su poder;

VIII.- Recibir, integrar y turnar los expedientes relativos a la rehabilitación y reposición de libros y de actas;
IX.- Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, dictaminar y declarar los divorcios administrativos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil y el Reglamento Interno del Registro Civil del Estado de México;
X.- Emitir el acuerdo de regularización correspondiente para aclarar irregularidades u omisiones detectadas en las actas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno del Registro Civil del Estado de México;
XI.- Proponer alternativas para mejorar el servicio que presta el Registro Civil;
XII.- Asesorar sobre la aclaración, complementación, rectificación, modificación, nulidad o reserva de acta y registros extemporáneos; así como, apoyar en la conformación del expediente para que los interesados realicen el trámite ante las instancias competentes;
XIII.- Expedir órdenes de inhumación y cremación;
XIV.- Informar oportunamente a la Oficina Regional correspondiente, cuando tenga que ausentarse de sus funciones por causa justificada;
XV.- Integrar, radicar y remitir el expediente a la Dirección, derivado de una solicitud de modificación o cambio de sustantivo propio que lesione la dignidad humana, con circunstancia peyorativa o exponga al ridículo; y
XVI.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección II
De la Preceptoría Juvenil Regional de Reintegración Social

Artículo 71.- El funcionamiento de la Preceptoría Juvenil Regional de Reintegración Social se basará en el respeto a los derechos humanos, la educación, la capacitación para el trabajo, la salud y el deporte, con el objeto de propiciar la reinserción social de los adolescentes y/o adultos jóvenes.

Artículo 72.- La Preceptoría Juvenil de Reintegración Social tiene las atribuciones que se establecen en el Reglamento de las Preceptorías Juveniles Regionales de Reintegración Social del Estado de México, siendo entre otras, las siguientes:

I.- Desarrollar y ejecutar los Programas de Prevención de la Antisocialidad y de Reintegración de Adolescentes;
II.- Detectar y atender a los adolescentes y/o adultos jóvenes que debido a su problemática personal son vulnerables a cometer alguna conducta antisocial;
III.- Aplicar las medidas de orientación, protección y tratamiento que determine el Juez de Adolescentes, bajo la supervisión del Juez de Ejecución y Vigilancia;
IV.- Supervisar e informar el cumplimiento de las reglas de conducta solicitadas por el Juez de Adolescentes;
V.- Valorar los avances en relación con el tratamiento que se aplica a cada adolescente y/o adulto joven;
VI.- Coordinar sus acciones con instituciones públicas y privadas, a fin de coadyuvar en el desarrollo y aplicación de los programas de Prevención de la Antisocialidad y de Reintegración de Adolescentes;
VII.- Dar cumplimiento a las metas proyectadas por los Departamentos de Prevención y Reintegración para Adolescentes, de acuerdo a lo establecido en el Programa Operativo Anual;
VIII.- Brindar atención y orientación al público en general;
IX.- Garantizar que la información pública gubernamental incluyendo las estadísticas que elaboran, no contravenga la confidencialidad de los datos personales en cumplimiento a la Ley de Transparencia; y
X.- Las demás que le confiere las leyes de la materia.

Capítulo VI
De la Institución Autónoma de Educación Superior por Convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México
Sección Única
Del Centro Universitario Chimalhuacán

Artículo 73.- De la Institución Autónoma de Educación Superior, en el ejercicio de sus atribuciones estarán sujetos a la normatividad de la Universidad Nacional Autónoma de México y tienen coordinación con el gobierno municipal, del cual recibirán apoyo administrativo, para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 74.- El Centro Universitario Chimalhuacán, tendrá las atribuciones que se establecen en las leyes que norman y regulan a la Universidad Nacional Autónoma de México, en el convenio celebrado entre la UNAM y el municipio, el cual vincula administrativamente la relación entre el Centro Universitario Chimalhuacán con el Municipio; respetando

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, Estado de México que se publicó el día cinco de febrero del año dos mil veintiuno en los términos que han sido anotados.

Artículo Segundo.- Se derogan todos aquellos acuerdos o disposiciones de carácter municipal, que sean contrarios a lo establecido por el presente Reglamento.

Artículo Tercero.- Lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes que de ella emanan, normatividad municipal, circulares y acuerdos emitidos por la administración pública municipal de Chimalhuacán.

Artículo Cuarto.- El presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, Estado de México entrará en vigor al día de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Quinto.- Todas aquellas unidades administrativas que de conformidad al presente Reglamento pasen a formar parte de otra Dependencia, integrarán a esta el personal que se encuentre adscrito, sin perjuicio de los derechos laborales adquiridos de conformidad con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como el mobiliario que estuviese a resguardo de los Titulares de las unidades administrativas.

Artículo Sexto.- Cuando en el presente Reglamento se asignan atribuciones que hayan estado a cargo de otra Dependencia dichas atribuciones se considerarán concedidas a la Dependencia que se determine en el presente Reglamento.

Artículo Séptimo.- Los actos administrativos, procedimientos y recursos administrativos que a la entrada en vigor del presente se encuentren pendientes de resolución, deberán ser sustanciados y concluidos en los términos y condiciones dispuestos en el ordenamiento anterior en lo que corresponda.

Artículo Octavo.- La Oficialía Calificadora número 7 anteriormente conocida como Oficialía Calificadora número 8 y la Oficialía Calificadora número 6 anteriormente conocida como Oficialía Calificadora número 7 realizarán los actos administrativos, procedimientos y recursos administrativos que a la entrada en vigor del presente se encuentren pendientes de resolución y deberán ser sustanciados y concluidos en los términos y condiciones dispuestos en el ordenamiento anterior en lo que corresponda, además de dar continuidad a los requerimientos con independencia del número de Oficialía que le corresponda actualmente.

Artículo Noveno.- La normatividad municipal publicada en los términos y condiciones del presente reglamento que se reforma, continuarán vigentes en la parte que no sea contraria a lo dispuesto por el presente reglamento, hasta en tanto no se deroguen sus disposiciones o se abroguen esos ordenamientos.

Artículo Décimo.- La Contraloría Interna Municipal, en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento, deberá recuperar y destruir los sellos oficiales que con motivo de este ordenamiento deban reemplazarse por el cambio de denominación o supresión de unidades administrativas.

Artículo Décimo Primero.- La Tesorería Municipal y sus unidades administrativas encargadas del control de nómina y recursos humanos, tienen un plazo de 30 días a partir de la entrada en vigor del presente reglamento para adecuar la denominación y el comprobante de pago, conforme al puesto que ostenta al servidor público de acuerdo a la estructura administrativa señalada en el presente ordenamiento

H. Ayuntamiento Constitucional
de Chimalhuacán, Estado de México
Período 2022-2024

C. Xóchitl Flores Jiménez
Presidenta Municipal Constitucional

C. Faustino Felimón Méndez Lázaro
Primer Síndico Municipal

C. Fanny Patricia Ibarra Cheu
Segunda Síndica Municipal

C. Ma. Del Socorro Vilchis Sánchez
Primera Regidora Municipal

C. Alfredo Arenas Galicia
Segundo Regidor Municipal

C. Beatriz Cuevas Mendoza
Tercera Regidora Municipal

C. Adán Vargas Santiago
Cuarto Regidor Municipal

C. Miriam Xóchitl Remedios Jiménez Pérez
Quinta Regidora Municipal

C. Orlando Siles Vega
Sexto Regidor Municipal

C. Guadalupe Isabel Reynoso Flores
Séptima Regidora Municipal

C. Erick Saúl Morales Gómez
Octavo Regidor Municipal

C. Elsa Cervantes Herrera
Novena Regidora Municipal

C. Néstor Yetlanezi Martínez Mendoza
Décimo Regidor Municipal

C. Dulce Isela Ponce Santiago
Décima Primera Regidora Municipal

C. Aldo César Buendía Padilla
Décimo Segundo Regidor Municipal

C. Patricia Josefina Jiménez Hernández
Secretaria del H. Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

H. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL