



GACETA MUNICIPAL
No. 43
Órgano oficial de Información del H.
Ayuntamiento de Ixtapaluca 2022-2024

ABRIL 2023

Con fundamento en lo estipulado en el artículo 91, fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás relativos y aplicables; la Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, que será responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento. La Gaceta Municipal es el órgano oficial de información, de carácter permanente e interés público, en él se publica la normatividad del Municipio, Reglamentos, Manuales, Acuerdos, Notificaciones, Avisos, y demás disposiciones de carácter general que emita el H. Ayuntamiento o las autoridades administrativas.

GOBIERNO DE IXTAPALUCA.

NÚMERO CUARENTA Y TRES, AÑO 2023.

**GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.**

Abril 2023

Ixtapaluca, Estado de México, a 30 de Abril del 2023.

GOBIERNO DE IXTAPALUCA

2022-2024

CONTENIDO
Secretaría del H. Ayuntamiento.

Contenido

1.	Acuerdos aprobados por cabildo en su Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de abril del 2023.	5
1.1	Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.....	6
	DIRECTORIO	8

ACUERDOS

1. Acuerdos aprobados por cabildo en su Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de abril del 2023.

En Ixtapaluca, Estado de México, siendo las **ocho** horas con **veintidós** minutos, del día **veintiséis (26) de abril del año dos mil veintitrés (2023)**; Reunidos en el Salón de eventos “Mi patio” ubicado en Paseo de Los Caminos Número 7, en la Unidad San Buenaventura, Ixtapaluca, Estado de México, las y los Integrantes del Ayuntamiento 2022-2024: Felipe Rafael Arvizu De La Luz, **Presidente Municipal Constitucional**; Norma Angélica Ríos Infante, **Primera Síndico Municipal**; Rogelio Espinosa Espinosa, **Segundo Síndico Municipal**; Carlo Humberto Navarro De Alva, **Primer Regidor**; Carolina Vázquez Cortés, **Segunda Regidora**; Diego Arturo Álvarez Trejo, **Tercer Regidor**; Norma Yolanda Contreras Sánchez, **Cuarta Regidora**; Víctor David Velázquez Mexicano, **Quinto Regidor**; Juana Tapia Albor, **Sexta Regidora**; Gerardo Guerrero Ramírez, **Séptimo Regidor**; Ana Ocotitla Ayala, **Octava Regidora**; José De Jesús Hernández Caudillo, **Noveno Regidor**; Alejandra Montalvo Ortiz, **Décima Regidora**; José Karim Guerrero Martínez, **Décimo Primer Regidor**; René González Mendoza, **Décimo Segundo Regidor**; así como Argenis Roberto Alvizuri González, **Secretario del Ayuntamiento**. A efecto de la celebración de la **Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, en Sesión Abierta**, conforme a lo dispuesto en los artículos 28, 30, 48 y 91 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

1.1 Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

En uso de la palabra, el C. Presidente expuso:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 31, 160, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así mismo en lo estipulado en los artículos 56, 317, 318 y 319 del Bando Municipal de Ixtapaluca vigente, y demás relativos y aplicables;

Podemos definir que el Reglamento Orgánico Municipal es un ordenamiento de carácter general que aprueba el Ayuntamiento para regular su propio Gobierno, estructura administrativa y cumplimiento de funciones.

El objetivo primordial de esta Administración, es generar seguridad y confianza en los ixtapaluquenses, para que se desarrollen y vivan armónicamente. Queremos caracterizarnos, como un Gobierno que garantiza la paz social y la seguridad pública;

Por consiguiente, normar las acciones de gobierno y las conductas de los habitantes del Municipio, logrará crear una convivencia social armónica, respetuosa y siempre apegada a derecho.

Así mismo, en este instrumento se marcan los principios legales que regirán la vida de los ciudadanos de Ixtapaluca, así como los actos y acciones de Gobierno que emitan los integrantes del H. Ayuntamiento, de acuerdo a las leyes federales y estatales en cada una de las temáticas que aquí se incluyen.

Derivado de lo anterior es por lo que solicito señor secretario, se someta a consideración del Ayuntamiento, la propuesta del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

La propuesta se puso a discusión, existiendo las siguientes participaciones: El C. René González Mendoza, Décimo Segundo Regidor expresó: atendiendo las necesidades establecidas en una base normativa, innovadora, actualizada, que provee certeza a este Gobierno, la Comisión de Reglamentación y actualización que presido, ha llevado mesas de trabajo, en la que se han recibido propuestas, dará certeza y nos colocará como un Municipio de punta, en estos procesos reglamentarios, identificando las necesidades de la ciudadanía, se ha sesionado muchas veces, para tomar las mejores recomendaciones que den certidumbre al diario accionar de las Dependencias de la Administración Pública, por lo que el día de hoy se aprueban algunas reformas al Bando Municipal, así como la actualización de los Reglamentos Orgánicos de la Administración Pública Municipal, así mismo se somete a consideración, la iniciativa del Manual de Organización, de la Administración Pública Municipal, todos para el año 2023, para hacer de Ixtapaluca una Potencia, siempre al servicio de la ciudadanía, sin distingo alguno, “con el pueblo todo, sin el pueblo nada”.

La C. Norma Angélica Ríos Infante, Primera Síndico Municipal señaló: la actualización del Bando Municipal, no ha contemplado las solicitudes emitidas por esta Sindicatura, que son muy relevantes, como en el artículo 299, fracción IV del Bando Municipal, donde se invoca la figura del Síndico, con una atribución que no está facultada, en alguna legislación particularmente, donde se da la facultad de calificar faltas administrativas, presentes en el Bando; en otro sentido, se quiso adicionar un párrafo más del artículo 62, en el que se especifique y se lleve a la práctica, que la Primera Sindicatura, es la única Autoridad reconocida para la mediación, conciliación y solución de conflictos en Unidades Habitacionales, así como dar inicio al procedimiento de arbitraje, por lo que quisiera se tomaran en cuenta, estas iniciativas.

En uso de la palabra el C. Secretario del Ayuntamiento sometió a consideración dicha propuesta, resultando que dicha propuesta **fue aprobada en sus términos por UNANIMIDAD, con quince votos.**

ACUERDO.- La Secretaría informa a la Presidencia, que fue aprobado el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

**REGLAMENTO ORGÁNICO
DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DE
IXTAPALUCA 2023.**

El Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 112, 113, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CONSIDERANDO

Que la Administración de Ixtapaluca 2022-2024 tiene entre sus metas realizar una reingeniería institucional que sirva de plataforma para otorgar atención, obras y servicios de calidad a la Ciudadanía.

Que el cumplimiento a la norma y los procesos es una obligación de los servidores públicos del Municipio de Ixtapaluca, pero que también es una convicción ética de este Gobierno.

En este marco, se procedió al diseño de las normas municipales por nivel jerárquico, con la intención de alinearlos a la Ley Orgánica Municipal y al Bando Municipal (Legislación vigente).

Felipe Rafael Arvizu De la Luz, Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México, en mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE IXTAPALUCA 2022- 2024

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Ixtapaluca, tiene por objeto regular las facultades de las Dependencias, Unidades administrativas y servidoras y servidores públicos.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Administración: A la Administración de Ixtapaluca;
- II. Autoridades Auxiliares: A las Delegadas o Delegados y Subdelegadas o Subdelegados Municipales;
- III. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Ixtapaluca;
- IV. Bando: Al Bando Municipal de Ixtapaluca

- V. Cabildo: A la asamblea deliberante de los integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Ixtapaluca;
- VI. Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México
- VII. Constitución Estatal: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- VIII. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Dependencias: A las Direcciones que integran la Administración Centralizada de Ixtapaluca;
- X. D.I.F.E.M: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- XI. Director o Directora: A la Servidora o Servidor Público al frente de cada una de las Dependencias y Entidades que integran el gobierno del Municipio de Ixtapaluca, Estado de México;
- XII. Entidades: A los organismos públicos descentralizados municipales;
- XIII. Estado: Al Estado de México;
- XIV. Federación: A las Entidades de la Administración Pública Federal;
- XV. Ixtapaluquenses: A las personas que cumplan las características establecidas en el Bando Municipal.
- XVI. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XVII. Municipio: Al Municipio de Ixtapaluca;
- XVIII. Normatividad: A las Leyes, Códigos, Bando Municipal, Reglamentos, Disposiciones de carácter general, Normas, Políticas, Procedimientos, Manuales, Lineamientos, Acuerdos, Circulares, Oficios y demás actos administrativos de orden y observancia general;
- XIX. Presidente Municipal: al Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca;
- XX. Plan de Desarrollo Municipal: Al documento base que define los objetivos generales, estrategias, metas y prioridades para el desarrollo integral del municipio;
- XXI. Reglamento: Al presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;
- XXII. Reglamento de Tránsito: Al Reglamento de Tránsito del Estado de México.
- XXIII. Servidor Público: Hombre o Mujer que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal;
- XXIV. SMDIF Municipal: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapaluca;
- XXV. Subdirector o Subdirectora: Servidor o Servidora Pública, que ocupa un cargo inmediatamente inferior al titular de la unidad administrativa y lo sustituye determinadas circunstancias; y
- XXVI. Unidades Administrativas: A las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Encargados de área que tengan don de mando y demás áreas que integran las Dependencias del Ayuntamiento del Municipio de Ixtapaluca, Estado de México.

Artículo 3. El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Dependencias municipales aplicarán el presente ordenamiento en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 4. El Presidente Municipal es el encargado de proponerle al Cabildo la normatividad a que se refiere la Fracción II del artículo 115 de la Constitución Federal para su análisis y aprobación.

Artículo 5. Las iniciativas de reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento, cumpliendo con las formalidades y procedimientos correspondientes, podrá ejercerse a propuesta de:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Sindica y el Síndico;
- III. Las Regidoras y los Regidores;
- IV. Las y los Servidores Públicos Municipales;
- V. Las Autoridades Auxiliares;
- VI. Los Consejos de Participación Ciudadana; y
- VII. Las y los ciudadanos y habitantes del Municipio.

Artículo 6. Las reformas, adiciones o derogaciones al presente Reglamento, deberán ajustarse a los principios de:

- I. Flexibilidad y adaptabilidad;
- II. Claridad;
- III. Simplificación; y
- IV. Justificación jurídica.

TITULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. El Ayuntamiento es la máxima autoridad en el Municipio que deberá resolver de manera colegiada los asuntos de su competencia en sesión de Cabildo.

Su organización y funcionamiento se rigen por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica, el Bando, y demás normas jurídicas aplicables.

El ayuntamiento residirá en el municipio de Ixtapaluca y tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal con domicilio en Municipio Libre, número 1, Colonia Centro, Ixtapaluca, Estado de México.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8. Conforme a las disposiciones legales, el Ayuntamiento de Ixtapaluca se integrará por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Una Síndico, cuatro Regidores y tres Regidoras de mayoría relativa;
- III. Un Síndico, tres Regidores y dos Regidoras de representación proporcional.

Artículo 9. Son atribuciones del Presidente Municipal, en su condición de Titular del Ejecutivo Municipal de la Administración Pública, además de las señaladas en la Constitución Estatal, en la Ley Orgánica Municipal y en el Bando Municipal, las siguientes:

- I. Diseñar, presentar, establecer, planear, controlar, evaluar, dirigir y coordinar las políticas internas de la Administración en términos de las leyes aplicables;
- II. Resolver los asuntos que sean de vital importancia que no permitan demora en caso de que el Ayuntamiento no pudiese reunirse de inmediato y deberá someterlo a la ratificación del Cabildo Municipal en la sesión inmediata siguiente;
- III. Formular, en las sesiones respectivas, las propuestas que juzgue pertinentes;
- IV. Exhortar a las y los Síndicos, las y los Regidores, así como a las y los demás servidores públicos del Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente con las obligaciones o comisiones encomendadas;
- V. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial de la Presidencia Municipal;
- VI. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- VII. Ejecutar lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Aplicar el presente Reglamento para efectos administrativos en el ámbito de su competencia;
- IX. Preservar, velar por la tranquilidad y el orden público del municipio, así como dictar las medidas pertinentes que a su juicio demanden las circunstancias;
- X. Proponer al Ayuntamiento, el nombramiento de los Directores, Directoras o Titulares de las Dependencias, con apego a las leyes aplicables;
- XI. Ordenar que se cumplan los mandatos, solicitudes, peticiones o requerimientos judiciales que se le notifiquen;
- XII. Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al Municipio, a los pueblos o comunidades de su jurisdicción o a los establecimientos públicos municipales;
- XIII. Suscribir, los contratos, convenios y actos que sean de interés para el Municipio, sin perjuicio de lo que la legislación vigente establece;
- XIV. Velar por la correcta prestación de los servicios públicos;

- XV. Supervisar que la recaudación de fondos de la Tesorería cumpla con lo establecido en los presupuestos de ingresos y padrones respectivos;
- XVI. Vigilar que los gastos municipales se efectúen bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal;
- XVII. Promover, formular y vigilar el proyecto de Presupuesto de Ingresos del Municipio para el ejercicio inmediato y en su caso para su aprobación;
- XVIII. Remover a los Directores, Directoras o Titulares de las Unidades Administrativas en términos de las leyes aplicables;
- XIX. Desarrollar en conjunto con la dependencia municipal correspondiente, un programa permanente de Mejora Regulatoria, en coordinación con la dependencia del gobierno del estado que establezca la ley de la materia, mismo que se deberá someter al Ayuntamiento;
- XX. Designar o autorizar los movimientos de los empleados de base en las Dependencias municipales, de acuerdo a las necesidades que demande la administración;
- XXI. Analizar y concertar con el sindicato poseedor de la toma de nota el Contrato Colectivo de Trabajo; y
- XXII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo.

TITULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. La organización y funcionamiento de la Administración, será centralizada, descentralizada y autónoma y se regirá por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, el Bando, el presente Capitulo y demás disposiciones aplicables.

Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración, el Presidente Municipal se regirá por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Título y demás disposiciones aplicables y se auxiliará de las siguientes:

- I. Dependencias:
 - a. La Oficina de la Presidencia;
 - b. La Secretaría del Ayuntamiento;
 - c. La Dirección de Gobierno;
 - d. La Dirección de Administración y Finanzas;
 - e. El Órgano Interno de Control Municipal;

- f. La Dirección de Comunicación Social y Eventos Institucionales;
- g. La Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana;
- h. La Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano;
- i. La Dirección de Ecología;
- j. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico;
- k. La Dirección de Turismo;
- l. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas;
- m. La Dirección de Asuntos Jurídicos;
- n. La Dirección de Educación;
- o. La Dirección de Cultura;
- p. La Dirección de Salud;
- q. La Dirección de Bienestar e Inclusión Social;
- r. La Dirección de Desarrollo Rural;
- s. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Ixtapaluca;
- t. La Dirección de Planeación, Programación y Evaluación;
- u. La Dirección de Servicios Públicos;
- v. El Instituto Municipal para la Atención de la Juventud;
- w. El Instituto de la Mujer para la Igualdad Sustantiva de Ixtapaluca; y
- x. La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afromexicana.

II. Dependencias Descentralizadas

- a. Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, (OPDAPAS);
- b. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, (DIF); y
- c. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

III. Coordinaciones:

- a. Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos;
- b. Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria; y

IV. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Ixtapaluca, como órgano Autónomo.

V. Autoridades y los Órganos Auxiliares del Ayuntamiento.

Artículo 11. El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia sobre la competencia de las Dependencias a que se refiere este capítulo.

Artículo 12. Al frente de las Dependencias de la Administración, habrá una o un titular que tendrá las atribuciones y facultades que la normatividad vigente le señale.

Artículo 13. Los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Contralor, Directoras o Directores serán aprobados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quien podrá removerlos libremente.

Artículo 14. Las ausencias temporales hasta por quince días de las o los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, que sean justificadas, serán suplidas o suplidos por la o el servidor público que ellas o ellos propongan, previa aprobación del Presidente Municipal, con el carácter de Encargada o Encargado del Despacho, la o el Encargado del Despacho deberá reunir los mismos requisitos exigidos para ser Titular.

Las ausencias temporales hasta por quince días, que sean justificadas por las o los Titulares de la Unidades Administrativas, serán suplidas por la o el servidor público que proponga la o el Titular de la Dependencia, previa aprobación del Presidente Municipal.

Las atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo que ocupe la o el servidor público como Encargada o Encargado del Despacho, las asumirá durante el periodo correspondiente como si fuera Titular.

Las ausencias mayores a quince días serán suplidas por la o el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Las Dependencias no podrán tener una o un Encargado de Despacho por más de sesenta días naturales.

Artículo 15. Para ser la o el Titular de la Dependencia o Encargado de Despacho de la Administración se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Poseer título que acredite los estudios concluidos relativos a la materia, preferentemente;
- III. Ser mayor de edad;
- IV. Contar con conocimientos en el área y, de preferencia, experiencia en el cargo a ocupar, en su caso, Competencia laboral;
- V. No haber sido condenado en proceso penal por delito intencional;
- VI. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- VII. En igualdad de circunstancias se preferirá a los ciudadanos residentes del municipio.

Artículo 16. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Contralor, los Directores de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Ecología, Turismo, Fomento y Desarrollo

Económico, Bienestar e Inclusión Social, del Instituto Municipal para la Igualdad Sustantiva, OPDAPAS, DIF, IMCUFIDE, la o el Coordinador de Mejora Regulatoria, la o el Coordinador Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos, la o el Titular de la Unidad de Transparencia, deberán contar con la certificación respectiva en los términos que señale la ley correspondiente.

Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha de su Nombramiento.

Artículo 17. Corresponde a las o los Titulares de las Dependencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en el área a su cargo, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Formular el Programa Operativo Anual y el Presupuesto basado en Resultados.
- III. Elaborar y aplicar en el área a su cargo los Reglamentos internos, Manuales de Organización y Manuales Procedimientos;
- IV. Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;
- V. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente Municipal, por los miembros del cuerpo edilicio y/o cualquier otra autoridad administrativa o jurisdiccional;
- VI. Integrar, controlar y administrar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo conforme a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- VII. Acordar con sus directores de área, subdirectores, coordinadores, jefes de departamento y demás servidores públicos adscritos al área de la cual son titulares, los asuntos que sean de su competencia;
- VIII. Concederán audiencias al público sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y se encuentren tramitando en el área a su cargo;
- IX. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales aplicables a los asuntos de la dependencia a su cargo;
- X. Cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que el ejecutivo municipal haya acordado;
- XI. Brindar un trato cordial, imparcial y eficiente a la ciudadanía y vigilar que las relaciones humanas y laborales entre el personal adscrito a su área cumpla con las mismas cualidades;
- XII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que las normas jurídicas prohíban, o que generen detrimento en la obligada atención que deben cumplir en el ejercicio de sus funciones, con

excepción de la docencia que podrá prestarse siempre que sea compatible con las funciones y actividades de los servidores públicos;

- XIII. Simplificar los procedimientos administrativos, a efecto de que los mismos se realicen de manera pronta, expedita y eficaz, eliminando documentación, trámites y tiempos innecesarios relacionados con la ciudadanía y, con las demás direcciones, Dependencias y entidades administrativas del municipio;
- XIV. Orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante la dependencia a su cargo, dando la solución más favorable al asunto de que se trate, en estricto apego al Estado de Derecho, garantizando los Derechos Humanos y de forma objetiva e imparcial, incluyendo en su caso, facilidades y convenios en tiempo y forma que procedan; así mismo, deberán evitar incurrir por omisión en la afirmativa o negativa ficta;
- XV. Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVI. Suscribir los documentos que expidan, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Iniciar y/o coadyuvar para tramitar, resolver y ejecutar procedimientos administrativos del ámbito de su competencia, cuando sea procedente, al interior de la dirección, dependencia o entidad correspondiente, en contra de los particulares que contravengan las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XVIII. Aplicar en su caso, dentro del ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, medidas preventivas, correctivas y sanciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en la materia y, de resultar procedente, notificar a las instancias competentes para que procedan conforme a derecho;
- XIX. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y contratos con los demás ámbitos de gobierno, así como con organizaciones de la sociedad civil y la iniciativa privada en los temas que sean materia de su competencia;
- XX. Preferir en igualdad de circunstancias, a mujeres y hombres para ocupar puestos en la Dependencia o Unidad Administrativa;
- XXI. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y antigüedad, a los servidores públicos sindicalizados, respecto de quienes no lo estuvieren, tratándose de puestos que deban ser ocupados por servidores públicos generales;
- XXII. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;
- XXIII. Proporcionar a las y los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

- XXIV. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con el objeto de que las y los servidores públicos puedan adquirir y desarrollar su aptitud profesional;
- XXV. Conceder, licencias a los servidores públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán todo el período para el que hayan sido electos;
- XXVI. Abstenerse de utilizar los servicios de las y los servidores públicos en asuntos ajenos a las labores de la Dependencia o Unidad Administrativa;
- XXVII. Tratar con respeto y cortesía a las y los servidores públicos con quienes tengan relación, de acuerdo a lo estipulado en el Código de Ética y Conducta del Personal al Servicio Público del Ayuntamiento de Ixtapaluca; y
- XXVIII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Las o los Titulares de las Dependencias municipales y de sus Unidades Administrativas, podrán delegar en las o los servidores públicos que de ellas o ellos dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidos personalmente por dichos titulares.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, las o los titulares se auxiliarán de los subdirectores de área, coordinadores y jefes de departamento que conformen la dependencia.

Artículo 19. Los manuales administrativos especificarán la estructura orgánica, el objetivo, las funciones y procedimientos a cargo de las Dependencias y sus Unidades Administrativas y deberán ser publicados en la Gaceta Municipal; así mismo, fungirán como acuerdos delegatorios en términos del artículo 1.4 del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 20. Para el despacho de los asuntos, competencia del municipio, el Presidente Municipal podrá constituir consejos, comisiones y comités en términos de la normatividad vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DEPENDENCIAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA

Artículo 21. La Oficina de Presidencia, es la Dependencia encargada de dar atención a los asuntos públicos de la Administración, coordinando y haciendo coincidir las acciones de las Direcciones o Dependencias municipales, con las actividades directas del Presidente Municipal. Para el despacho de los asuntos de su competencia, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Asistir al Presidente Municipal en el ejercicio de sus actividades;
- II. Coordinar la agenda, audiencias privadas y giras de trabajo del Presidente Municipal;
- III. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- IV. Integrar y diseñar las líneas discursivas para el Presidente Municipal en todos los actos públicos y de gobierno donde participe;
- V. Coordinar la logística del Presidente Municipal, durante el desarrollo de giras de trabajo, audiencia pública, audiencia privada, reuniones de gabinete, de trabajo y de comisiones, en las que participe;
- VI. Participar en la organización de eventos municipales;
- VII. Realizar todos aquellos trabajos o estudios especiales que el Presidente Municipal requiera e instruya;
- VIII. Realizar recomendaciones técnicas sobre el diseño e implementación de políticas públicas en las diversas áreas del Gobierno Municipal;
- IX. Ejecutar estudios de eficiencia y eficacia en todas las líneas de la Administración Pública Municipal;
- X. Participar en el abordaje técnico de la problemática social que surja en cualquier momento;
- XI. Proponer las políticas públicas de la Administración; y
- XII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Oficina de la Presidencia, estará integrada por:

- I. Secretaría Particular;
- II. Coordinación de Asesores;
- III. Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Secretaría Técnica; y
- V. Las áreas y el personal necesario que determine el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 23. La Secretaria del Ayuntamiento es la responsable de asistir al Presidente Municipal en los asuntos internos y de orden político de la Administración, dar seguridad jurídica al Estado Civil de las personas, así como el resguardo del patrimonio y archivo municipal. Para el despacho de los asuntos de la Secretaria del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar y coordinar las Sesiones de Cabildo, teniendo bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices;
- II. Entregar con oportunidad a los miembros del Ayuntamiento los proyectos de actas y demás documentación necesaria para las sesiones;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para apoyar al Presidente Municipal en la celebración de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento, o de la Administración Pública Municipal, con excepción de lo que establezcan otras disposiciones legales;
- V. Dar a conocer a los Presidentes de las Comisiones Edilicias, Dependencias Municipales y Organismos Auxiliares, en el ámbito de su competencia, las decisiones del Ayuntamiento;
- VI. Elaborar y publicar la Gaceta Municipal;
- VII. Certificar los documentos que obran en los archivos del Ayuntamiento
- VIII. Intervenir y apoyar en la elaboración del proyecto del Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones de observancia general;
- IX. Intervenir y apoyar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- X. Requerir a las áreas que integran la Administración la información que sea necesaria con motivo de la integración de los expedientes que sean puestos a consideración del Ayuntamiento o de las Comisiones;
- XI. Coordinar y establecer las técnicas administrativas necesarias para el manejo y control del archivo de concentración;
- XII. Establecer y difundir las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las Dependencias municipales;
- XIII. Coordinar acciones con autoridades de los diferentes ámbitos gubernamentales para la planeación, ejecución y difusión de programas para el desarrollo regional;
- XIV. Planear, organizar y realizar acciones de vinculación institucional, con organizaciones públicas y privadas;
- XV. Coordinar en conjunto con la Dirección de Gobierno el proceso de elección de las y los Delegados o Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana;
- XVI. Recibir oficios y peticiones de la ciudadanía;
- XVII. Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en el trámite de la cartilla militar nacional;
- XVIII. Coordinar el Módulo de Atención Ciudadana;
- XIX. Asistir en los asuntos de las organizaciones religiosas;
- XX. Expedir constancias en la esfera de su competencia;
- XXI. Actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento;

- XXII. Asesorar a los consumidores cuando los proveedores de bienes o servicios incurren en responsabilidad administrativa por los actos propios que atenten contra los derechos del consumidor.
- XXIII. Inscribir, registrar, autorizar, certificar, dar publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijas e hijos, adopción, matrimonio, divorcio, y defunción, y expedición de acta por rectificación para el reconocimiento de identidad de género, asimismo, inscribe las resoluciones que la Ley autoriza, en la forma y términos que establece el presente Reglamento, a través de las Oficialías del Registro Civil.
- XXIV. Promover que las Dependencias administrativas municipales lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.
- XXV. Fomentar y vigilar el correcto uso y aprovechamiento de los bienes municipales por parte de los servidores públicos, así como de los ciudadanos, actualizando a cada momento el estado que guardan dichos bienes.
- XXVI. Declarar, inscribir y recuperar administrativamente los bienes del dominio público y privado municipales, así como dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, cuidado, administración y aprovechamiento de los mismos.
- XXVII. Orientar y asesorar a los condóminos y las administraciones de las unidades habitacionales, en las diferentes problemáticas que presentan dentro de su condominio, a excepción de dirimir controversias, al igual que llevar a cabo el registro y reconocimiento de las diferentes mesas directivas; y
- XXVIII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24. La Secretaría del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus atribuciones, además de la o el Secretario del Ayuntamiento, se integrará con las áreas siguientes:

Titular de Enlace con PROFECO;

- I. Coordinación de Asuntos Religiosos;
- II. Coordinación de Unidades Habitacionales;
- III. Coordinación de Oficialías del Registro Civil;
 - a. Oficialías del Registro Civil 01;
 - b. Oficialías del Registro Civil 02;

- c. Oficialías del Registro Civil 03;
- d. Oficialías del Registro Civil 04;
- e. Oficialías del Registro Civil 05;
- f. Oficialías del Registro Civil 06;
- IV. Coordinación de Archivo
- V. Coordinación de Control Patrimonial;
- VI. Jefatura de Constancias;
- VII. Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VIII. Jefatura de Atención Ciudadana
- IX. Titular de la Unidad del Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal y
- X. Jefatura de Oficialía de Partes; y
- XI. Las demás que sean necesarias para su funcionamiento.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

Artículo 25. La Dirección de Gobierno es la dependencia encargada de darle seguimiento a la política interior del municipio, así como a la atención ciudadana y para el despacho de sus asuntos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos de política interior en el Municipio y consensuar los actos de gobierno con las diferentes expresiones políticas y las demás Dependencias del Ayuntamiento;
- II. Promover la civilidad, el respeto y la tolerancia, entre las o los ciudadanos, organizaciones civiles, no gubernamentales y autoridades municipales;
- III. Obtener la información sociopolítica del territorio municipal;
- IV. Verificar en coordinación con las áreas de la Administración que estén facultadas en la materia, el cumplimiento de las normas relativas a festejos religiosos, juegos y sorteos en el ámbito de la competencia municipal;
- V. Nombrar, habilitar y facultar al personal necesario para la realización de las actividades de verificación, supervisión y vigilancia en el municipio;
- VI. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas que garanticen la participación ciudadana y que contribuyan al desarrollo sociopolítico en el Municipio;
- VII. Apoyar a la comisión edilicia transitoria en el proceso de elección de Autoridades Auxiliares y Órganos Auxiliares;

- VIII. Fomentar el manejo transparente y adecuado de los recursos económicos, humanos y materiales que, de acuerdo a los programas o acciones que conforman su plan de trabajo, administren las Delegadas o Delegados, Subdelegadas o Subdelegados;
- IX. Atender, fomentar y estrechar la vinculación con la sociedad civil;
- X. Promover la creación, funcionamiento y capacitación de organizaciones sociales, a fin de que participen en el desarrollo vecinal, cívico y cultural;
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control Municipal para el seguimiento a los procedimientos civiles, penales, administrativos y laborales, en los que se encuentren involucradas autoridades auxiliares, con motivo de sus funciones;
- XII. Requerir información a las diversas áreas de la Administración y coadyuvar con ellas para el cumplimiento de sus funciones y garantizar la gobernabilidad del municipio;
- XIII. Habilitar al personal adscrito a su área para llevar a cabo notificaciones, inspecciones y otras diligencias necesarias para la tramitación del procedimiento común y eventos especiales de contingencia;
- XIV. Coadyuvar con la Secretaria del Ayuntamiento en el proceso de elección de las y los delegados y subdelegados, consejos de participación ciudadana y mantener comunicación permanente con estas autoridades para colaborar en el desarrollo de sus programas de trabajo;
- XV. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 26. Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección Gobierno, además de su Directora o Director, se integrará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirector Regional 1.
 - a. Coordinador General de Investigación e inteligencia.
 - 1. Jefatura de Información.
 - 2. Jefatura Administrativa.
 - 3. Jefatura de Atención Ciudadana.
 - 4. Jefatura de Autoridades Auxiliares.
- II. Subdirector Regional 2.
 - a. Coordinación de Organización Comunal.
 - b. Coordinación de Gestión Comunitaria.
- III. Subdirector Regional 3.
 - a. Coordinación de Enlace Institucional.
 - b. Coordinación de Asuntos Jurídicos.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 27. La Dirección de Administración y Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, encargada de la recaudación de los ingresos municipales, así como de las erogaciones que realice el ayuntamiento; regiendo su estructura y funcionamiento de conformidad al artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal y demás ordenamientos legales; federales y locales aplicables; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar, clasificar, controlar, determinar e informar los montos de ingresos que recaude el Municipio;
- II. Elaborar y resguardar los padrones de contribuyentes del Municipio de Ixtapaluca;
- III. Recibir de conformidad con las disposiciones legales aplicables los ingresos por la celebración de loterías, rifas, sorteos, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas;
- IV. Vigilar que se recauden los ingresos por los distintos conceptos impositivos que señala el Presupuesto y la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal del año en curso;
- V. Coordinar la orientación y asesoría técnica en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias a los contribuyentes, para su debida observancia en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- VI. Resolver y gestionar de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y sus Municipios, Ley de Ingresos del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones legales; las solicitudes de devolución, subsidios de recargos, compensaciones, prórrogas, condonaciones y exenciones tributarias;
- VII. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, aprovechamientos, los productos y en general, todos los ingresos municipales cualquiera que sea su naturaleza, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VIII. Recibir y en su caso, requerir a los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación recaudatoria;
- IX. Proponer el establecimiento de nuevas oficinas auxiliares de recaudación, atendiendo a las necesidades del servicio, con el fin de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía;
- X. Establecer conforme a los lineamientos del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, las zonas y sectores catastrales del Municipio, así como las clasificaciones y cálculos relativos a los indicadores y diferenciales para el impuesto predial;
- XI. Operar el Sistema de Información Catastral;

- XII. Conformar un registro catastral en el territorio municipal, con base a los usos de suelo dictaminados por la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano;
- XIII. Integrar y actualizar los registros de información gráfica y alfanumérica en medio digital respecto de los lotes, edificios, infraestructura y equipamiento urbano ubicados en el territorio municipal;
- XIV. Revisar las manifestaciones y avalúos de inmuebles que presenten los contribuyentes y en caso de encontrar errores de carácter aritmético, de clasificación, de aplicación de valores, superficie de terreno o de construcción, o del número de niveles, determinar las diferencias que procedan;
- XV. Verificar que se mantenga actualizado el Sistema de Información Catastral del territorio municipal conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en dicha materia;
- XVI. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el municipio, en coordinación con la Subdirección de Catastro;
- XVII. Diseñar conjuntamente con la Subdirección de Administración, el Órgano Interno de Control Municipal y la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, las políticas y lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;
- XVIII. Emitir las políticas financieras y crediticias en materia de ejercicio presupuestal en observancia a la normatividad aplicable, así como dar a conocer a las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, conjuntamente con la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, la información necesaria para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal;
- XIX. Proponer al Ayuntamiento los anteproyectos del presupuesto de egresos y presupuestos de ingresos y egresos municipales; elaborados y etiquetados de acuerdo con las normas presupuestales vigentes con base en sus programas y proyectos presupuestales, obras y acciones de las dependencias municipales; observando las leyes y reglamentaciones establecidas sobre la igualdad entre mujeres y hombres, la atención de niños, niñas y adolescentes, el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, el desarrollo de los jóvenes, sobre situaciones extraordinarias en materia de salubridad general o cuando se expida declaratoria de emergencia por desastres naturales, así como tratándose de la atención a grupos vulnerables, seres sintientes y la protección al ambiente;
- XX. Proponer las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales;

- XXI. Emitir los criterios y políticas para la aplicación de los ordenamientos fiscales, así como resolver las diferencias que se susciten en la interpretación de los mismos, en términos de lo que dispone el Código Financiero;
- XXII. Supervisar el registro y control de las operaciones financieras presupuestales y contables, revisar y autorizar la integración de los informes trimestrales y la cuenta pública anual del Municipio para que se entregue de manera oportuna y con apego a los lineamientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIII. Vigilar que los trámites que se realizan en las unidades administrativas bajo su responsabilidad se apeguen estrictamente a la legalidad;
- XXIV. Otorgar suficiencia presupuestal a las solicitudes de adquisiciones y servicios, así como las ampliaciones del monto del gasto operativo de las dependencias y organismos auxiliares;
- XXV. Analizar las solicitudes de asignación presupuestaria entregadas por las áreas y, en su caso emitir las notificaciones correspondientes;
- XXVI. Autorizar y verificar la reasignación de recursos presupuestarios a otros programas sociales prioritarios mediante el dictamen correspondiente, en conjunto con la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación;
- XXVII. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal, los títulos de crédito, contratos y convenios en materia financiera que se requieran;
- XXVIII. Ejercer en el ámbito de su competencia las atribuciones derivadas del sistema estatal de coordinación hacendaria, así como de los convenios y acuerdos que se celebren en el marco del propio sistema;
- XXIX. Gestionar y administrar los recursos de los programas federales o estatales y aportaciones que correspondan al Municipio, en los términos de la normatividad aplicable;
- XXX. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para recuperar y/o cancelar los créditos fiscales, cuentas incobrables y cuentas incosteables;
- XXXI. Corroborar que se lleve a cabo la debida garantía del interés fiscal, cuando así lo determinen las disposiciones legales;
- XXXII. Ejercer las garantías que por cualquier concepto se otorguen a favor de la Hacienda Municipal;
- XXXIII. Hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general cualquier garantía o derecho otorgado para garantizar el interés fiscal, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo;
- XXXIV. Efectuar los pagos correspondientes a las erogaciones a cargo de las dependencias, conforme a los planes, programas y presupuestos autorizados;
- XXXV. Expedir copias certificadas de los documentos que corroboren el pago de las obligaciones fiscales, así como documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y Autoridades Fiscalizadoras;

- XXXVI. Representar al gobierno municipal en los foros del Sistema de Coordinación Fiscal;
- XXXVII. Para el caso de observaciones administrativas y/o resarcitorias de la Administración Pública de los ejercicios fiscales actuales y/o anteriores se reunirán las pruebas necesarias para formular ante el Ministerio Público la querrela por delitos fiscales y dar vista a la Fiscalía General del Estado de México a fin de que la misma ejerza sus atribuciones;
- XXXVIII. Presentar ante el Ayuntamiento el informe anual de las finanzas públicas;
- XXXIX. Establecer un procedimiento analítico de control de cada una de las percepciones y deducciones; diseñar, desarrollar y supervisar los programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo que propicien la superación individual y colectiva; e identificar y otorgar seguimiento a las incidencias de puntualidad y asistencia mediante el registro y control de asistencia de cada servidor público del ayuntamiento, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos; y
- XL. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 28. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Administración y Finanzas, además de su Director se Integrará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Recaudación.
 - a. Coordinación de Cajas.
 - b. Coordinación Administrativa.

- II. Subdirección de Catastro.
 - a. Coordinación Jurídica.
 - b. Coordinación Operativa.
 - c. Coordinación de Sistemas Informáticos.
 - 1. Jefatura de Atención al Público.
 - 2. Jefatura de Asignación y Control de Gestión.
 - 3. Jefatura de Levantamientos Topográficos Catastrales.
 - 4. Jefatura de Valuación.
 - 5. Jefatura de Registro Alfanumérico.

 - 6. Jefatura de Actualización de Valores Unitarios de Suelo y Registro Gráfico.
 - 7. Jefatura de Traslado de Dominio.

- III. Subdirección de Administración.
 - a. Jefatura de Procesos Licitatorios.
 - b. Jefatura de Almacén.
 - c. Jefatura de Logística y Eventos Especiales.

- d. Jefatura de Control Vehicular.
 - e. Jefatura de Soporte Documental.
- IV. Subdirección de Finanzas.
- a. Jefatura de Contabilidad.
 - b. Jefatura de Ingresos.
 - c. Jefatura de Egresos.
 - d. Jefatura de Control Presupuestal.
 - e. Jefatura de Solventaciones.
 - f. Jefatura de Normatividad.
- V. Subdirección de Recursos Humanos.

SECCIÓN QUINTA

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 29. El Órgano Interno de Control Municipal es la Dependencia encargada del control de las conductas de las y los Servidores públicos municipales en el desempeño de sus atribuciones y funciones encomendadas en su empleo, cargo o comisión. Para el ejercicio de sus facultades el Órgano Interno de Control Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Fiscalizar que los ingresos que se perciban sean recaudados y registrados conforme a la normatividad aplicable;
- III. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Planear, programar, ejecutar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- V. Asesorar a las o los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos Descentralizados de la Administración y a las o los servidores públicos municipales en materia de declaraciones de situación patrimonial, de intereses, así como de conductas presuntamente constitutivas de faltas administrativas en las que también pudieran incurrir particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- VI. Establecer las bases generales para la realización de acciones de control y evaluación;

- VII. Revisar, y en su caso, fiscalizar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, adquiridas con la Administración Pública Municipal;
- IX. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Designar a las o los Auditores Externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a las o los Comisarios de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- XI. Operar el Sistema de Atención Mexiquense que administra la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; así como, recibir denuncias por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas de las o los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y en su caso turnar a la autoridad investigadora competente;
- XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XIII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos del municipio;
- XIV. Dictaminar los estados financieros del municipio, a través de la o el auditor externo designado;
- XV. Verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- XVIII. Participar en el Comité de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XIX. Iniciar los procesos de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, a través de las áreas administrativas especializadas, respecto de las conductas que deriven del incumplimiento de obligaciones de las o los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XX. Iniciar la investigación y substanciación y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho órgano; cuando se trate de faltas

- administrativas graves o faltas de particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXI. Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de las o los servidores públicos municipales, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
 - XXII. Conocer, investigar, y emitir el dictamen de procedencia o de no remoción de las autoridades auxiliares, para ser turnado al Ayuntamiento, a efecto de que sus integrantes, previa garantía de audiencia determinen la remoción o no de las autoridades auxiliares, en términos de lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXIII. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción a las unidades administrativas, y adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno;
 - XXIV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y evaluar anualmente sus resultados;
 - XXV. Instrumentar la investigación de las inconformidades que se interpongan con motivo de las licitaciones públicas, adjudicaciones directas e invitaciones restringidas convocadas por el Municipio, cuando se lleven a cabo con recursos municipales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXVI. Realizar las acciones de control y evaluación que se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de la normatividad;
 - XXVII. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas del Municipio y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones, acciones de mejora y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización;
 - XXVIII. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias y reconocimientos que sean turnados a través del Sistema de Atención Mexiquense, en términos de las disposiciones aplicables;
 - XXIX. Recibir las denuncias por declaraciones de situación patrimonial que contengan posibles conflictos de intereses de las y los servidores públicos del Municipio, y turnar a la autoridad competente para la práctica de las investigaciones correspondientes que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones;
 - XXX. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las o los servidores públicos municipales, cuando se acredite que no existió daño ni perjuicio a la Hacienda

Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos, así como en los supuestos que determina la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

- XXXI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante las autoridades competentes en la materia o, en su caso, instar a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;
- XXXII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas del Municipio;
- XXXIII. Remitir a la autoridad competente los recursos de revocación y reclamación que interpongan las y los servidores públicos del Municipio, así como las y los particulares que sean parte en el proceso administrativo, respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;
- XXXIV. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de las y los contratantes, para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones procedentes;
- XXXV. Requerir a las unidades administrativas del Municipio, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;
- XXXVI. Coordinar y supervisar la verificación de la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos que se le turnen, conforme al procedimiento de investigación a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXXVII. Coordinar, vigilar, supervisar el cumplimiento y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, así como de la declaración fiscal que sean obligados las y los servidores públicos;
- XXXVIII. Realizar las acciones necesarias para la integración del padrón de las o los servidores públicos a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal que sean obligados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIX. Coordinar la recepción, a través de los medios electrónicos que para tal efecto se establezcan, de las sanciones impuestas por las autoridades competentes a las y los servidores públicos y las y los particulares, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XL. Garantizar la operación del Programa de Contraloría Social, a través de la promoción de la participación ciudadana en la supervisión y fiscalización de los recursos públicos federales, estatales y/o municipales, destinados a la ejecución de obras y/o acciones dentro del Municipio;

- XLI. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. Para el estudio, análisis, ejercicio y despacho de los asuntos del Órgano Interno de Control Municipal, además del Contralor se integrará de las siguientes autoridades administrativas:

- I. Autoridad Investigadora.
- II. Autoridad Sustanciadora.
- III. Autoridad Resolutora.
- IV. Autoridad Auditora.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y EVENTOS INSTITUCIONALES

Artículo 31. La Dirección de Comunicación Social y Eventos Institucionales, es la dependencia encargada de diseñar, implementar y ejecutar las políticas de comunicación social y difusión de acciones del Gobierno Municipal, asegurando proyectar la comunicación institucional interna y externa. Igualmente se encarga de mantener informados a los miembros de la Administración de los sucesos políticos y sociales más relevantes a nivel nacional, estatal y municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proyectar y posicionar la imagen del Gobierno Municipal en el ámbito municipal, estatal y nacional;
- II. Informar al Gobierno Municipal de las principales noticias de carácter municipal, estatal y nacional;
- III. Revisar y autorizar los boletines de prensa y desplegados para ser publicados en los diferentes medios de información, así como la difusión visual masiva dentro de territorio municipal y estatal;
- IV. Elaborar y comprobar el inventario físico de bienes muebles de la Dirección, con base al registro que tenga la Coordinación de Control Patrimonial;
- V. Mantener un acercamiento permanente con los representantes de los medios de comunicación nacionales, concesionarios y directivos, líderes de opinión, comentaristas, columnistas y articulistas;
- VI. Mantener una estrecha relación con los responsables del puntaje publicitario de medios nacionales;
- VII. Inducir las acciones que realiza el Gobierno Municipal en columnas, artículos y secciones de comentarios;
- VIII. Diseñar y elaborar estrategias de prensa de acuerdo a las políticas y lineamientos que indique el Presidente Municipal;

- IX. Difundir a los diversos medios de comunicación, impresos y electrónicos, las actividades relevantes del Ayuntamiento;
- X. Elaborar los boletines, comunicados, conferencias de prensa y entrevistas;
- XI. Brindar la cobertura periodística con reporteros, foto y video a las actividades del Ayuntamiento requeridas;
- XII. Elaborar el monitoreo diario en audio y video de los principales noticieros radiofónicos y televisivos del país;
- XIII. Autorizar la orden de inserción a desplegados, convocatorias, licitaciones, invitaciones en medios impresos;
- XIV. Analizar la información de medios escritos, televisivos y radio sobre el Municipio;
- XV. Elaborar el archivo fotográfico y hemerográfico de los eventos asistidos;
- XVI. Elaborar la síntesis informativa de prensa, difundida entre Presidencia, Cabildo, Titulares de las Dependencias del Gobierno municipal a través de la vía electrónica;
- XVII. Planificar, organizar y coordinar las actividades de recolección de información de medios;
- XVIII. Administrar los archivos de prensa, síntesis informativa, fotografía periodística y video;
- XIX. Solicitar a las Dependencias de la Administración información pronta sobre las actividades, programas, servicios y/o eventos del Gobierno Municipal para informar oportunamente;
- XX. Cubrir los eventos a los que asiste el Presidente Municipal, así como los de los titulares de las Dependencias, con el fin de llevar un cronograma y registro de las actividades diarias de estos; y
- XXI. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32. Para la planeación estudio, análisis y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Comunicación Social y Eventos Institucionales, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Jefatura Administrativa.
- II. Jefatura de Tráfico.
- III. Jefatura Creativa.
- IV. Jefatura de Producción.
- V. Jefatura de Arte.
- VI. Jefatura de Información y Medios de Comunicación.
- VII. Jefatura Digital y Gobierno Electrónico.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN CIUDADANA

Artículo 33. La Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana es la dependencia encargada de garantizar a los ciudadanos, seguridad, en sus personas, bienes, posesiones y propiedades y resguardar el orden público. El servicio de seguridad pública será encabezado por la Dirección General que estará a cargo del Director General evaluado y certificado, y sin perjuicio del mando superior del Presidente Municipal, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, dictados a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por ser este, el órgano operativo de coordinación entre las instancias federales, estatales y municipales, responsables de la función de salvaguardar la integridad de las personas, la seguridad, y preservar el orden, la libertad y la paz pública;
- II. Dirigir y mantener la disciplina, el respeto y el apego a los valores de la seguridad pública con respecto a todo el personal de la Dirección General;
- III. Conducir siempre con dedicación, disciplina, ejemplaridad y apego al orden jurídico, respetando las garantías y derechos humanos reconocidos en la Constitución y tratados internacionales;
- IV. Regular la conformación, organización, actuación y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana;
- V. Proponer al Presidente Municipal, mediante puntos de acuerdo la elaboración de los convenios de coordinación en materia de seguridad y prevención ciudadana en relación con otros Municipios del Estado u otras entidades federativas, sometiéndolos a discusión y en su caso aprobación de cabildo;
- VI. Prestar sus servicios en cualquier momento y tiempo que las necesidades lo requieran por motivos de su función;
- VII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- VIII. Establecer un sistema de investigación, realizado a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y administración de información;
- IX. Desempeñar su misión sin tolerar actos de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, iniciar el procedimiento correspondiente;
- X. Respetar en todo momento los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, cuando se ejecute la detención de personas, respetando los derechos humanos;
- XI. Establecer políticas de prevención, a través de actividades encaminadas a evitar o disminuir la comisión de delitos e infracciones administrativas y realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad;
- XII. Establecer medidas de reacción, entendidas estas como las acciones dirigidas a garantizar, mantener y restablecer el orden, la libertad y la paz pública, preservando en todo tiempo el respeto a los derechos humanos;
- XIII. Calificar, vigilar y delegar la imposición fundada y motivada de las sanciones y correctivos disciplinarios administrativos impuestos por mandos superiores

- jerárquicos, que no sean competencia de la Comisión de Honor y Justicia, aplicados a las y los integrantes operativos de la Dirección General y Prevención Ciudadana Ixtapaluca;
- XIV. Coordinar, diseñar y ejecutar herramientas que permitan promover una política pública a través del desarrollo de una cultura de la participación ciudadana, la prevención y la autoprotección de cada uno de los habitantes del municipio de Ixtapaluca, a través de la coordinación y apoyo del personal operativo adscrito a la Dirección General y Prevención Ciudadana Ixtapaluca;
 - XV. Determinar la distribución y asignación del personal operativo que conforma la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana de Ixtapaluca conforme a las necesidades del servicio de Seguridad Pública en el municipio;
 - XVI. Distribuir y organizar al personal operativo adscrito a la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana de Ixtapaluca mediante un pase de lista diariamente por regiones, sectores y áreas administrativas con la finalidad de prevenir delitos y faltas administrativas en las diferentes zonas de mayor afluencia como parte de las responsabilidades de todo el elemento;
 - XVII. Promover, organizar y gestionar cursos, seminarios, evaluaciones y certificaciones necesarias para todo el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana con la finalidad de capacitar a las y los elementos que conforma la Dirección General;
 - XVIII. Informar mediante un oficio determinado un parte de novedades emitido por la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana las situaciones o cualquier evento de relevancia que ponga en riesgo la seguridad pública diariamente al Presidente Municipal;
 - XIX. Ejercer el mando y proveer en el territorio municipal los servicios operativos de tránsito y vialidad;
 - XX. Autorizar la designación y remoción de mandos medios, de acuerdo a las necesidades de la operatividad;
 - XXI. Delegar atribuciones, funciones y tareas a subalternos dependientes de cada Área y de la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana; y
 - XXII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 34. Para el despacho de los asuntos de la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana, además de su Titular, se auxiliará por las unidades administrativas siguiente:

- I. Director General de Seguridad y Prevención Ciudadana;**
 - a. Secretaria Particular;
 - b. Oficialía de partes y Vinculación Institucional;
 - c. Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - d. Contestaciones;

e. Comisión de Honor y Justicia.

II. Director de Seguridad y Prevención Ciudadana

- a. Unidad de planeación y diseño;
- b. Sistema Municipal de Tecnología Policial de Ixtapaluca;
- c. Unidad de Inteligencia;
- d. Coordinación Jurídica;
- e. Unidad de Asuntos Internos;
- f. Inspección General;
- g. Procedimientos.

III. Subdirección Administrativa;

- a. Área de Bienes Patrimoniales y Mantenimiento;
- b. Área Control Vehicular;
- c. Área de Control de Personal;
- d. Área de Armamento;
- e. Sistema y Radiocomunicación; y
- f. Oficina de Servicio Profesional de Carrera.

IV. Subdirección Operativa;

- a. Técnico Operativo;
- b. Agrupamiento de Motopatrulla;
- c. Agrupamiento Grupo Táctico;
- d. Comandante de Región;
- e. Agrupamiento de Cuartel;
- f. Agrupamiento de Proximidad;
- g. Agrupamiento Canino;
- h. Agrupamiento de Caballería;
- i. Área de Unidad y Análisis.

V. Subdirección de Tránsito y Seguridad Vial;

- a. Técnico Operativo;
- b. Seguridad Vial, Capacitación y Difusión;
- c. Departamento de Infracciones.

VI. Subdirección de Prevención del Delito;

- a. Jefe de Turno;
- b. Área de Atención Psicoterapéutica;
- c. Área de Estudios y Programas;
- d. Área de Búsqueda y Localización de Personas Desaparecidas;
- e. Unidad de Análisis y Contexto;
- f. Área de Vinculación Interinstitucional y Comunitaria;
- g. Área de Selección y Evaluación;
- h. Área de Atención a Víctimas de Violencia de Género
- i. Unidad de Atención a Víctimas del Delito.

SECCIÓN OCTAVA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO

Artículo 35. La Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano es la dependencia encargada de ejecutar acciones que correspondan al Ayuntamiento, para el ordenamiento territorial y de los asentamientos humanos, regulando el desarrollo urbano de los centros de población y vivienda, así como la regularización de la tenencia de la tierra y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y vivienda;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- III. Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- IV. Participar, conforme a la normatividad vigente, en la integración del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- V. Emitir la factibilidad que le corresponde para la emisión del Dictamen de Giro;
- VI. Cumplir con las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;
- VII. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;
- VIII. Formular los instrumentos técnicos a partir de los legales que sustenten al Plan Municipal de Desarrollo Urbano para su aprobación; así como coadyuvar en su

- publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno y lo correspondiente en el Instituto de la Función Registral y en el Registro Estatal de Desarrollo Urbano;
- IX. Emitir dictamen y opinión en el ámbito de su competencia;
 - X. Intervenir en la recepción y entrega al Ayuntamiento de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
 - XI. Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
 - XII. Cumplir con el sistema de información automatizado y actualizar la cartografía para optimizar las funciones de su competencia;
 - XIII. Participar en la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de coordinación regional y metropolitana en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del Desarrollo Urbano de los Centros de Población y de la Vivienda;
 - XIV. Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;
 - XV. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación municipal en materia de desarrollo urbano;
 - XVI. Proponer el programa anual de desarrollo urbano;
 - XVII. Emitir Licencia de Construcción menor a 60m², Licencia de Construcción mayor a 60m², Licencia de Construcción de Conjuntos Urbanos, Prorroga, Constancia de regularización, Numero oficial, Licencia de uso de suelo, Cedula informativa de zonificación; autorizar la realización de obras de modificación, rotura o corte de calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas en el territorio municipal; Cambio de uso de suelo de densidad y/o altura de edificaciones, así como autorizar la instalación, tendido y permanencia anual de canales y/o tuberías subterráneas o áreas en la vía pública;
 - XVIII. Revocar las autorizaciones, permisos, licencias expedidas por sus áreas subalternas, que se dicten o emitan por error, dolo o violencia, previa garantía de audiencia de los interesados;
 - XIX. Planear, dirigir, coordinar, gestionar, evaluar y ejecutar los programas, acciones y actividades de la Coordinación del Instituto Municipal de Planeación Urbana y las relacionadas al desarrollo metropolitano, urbanismo, ordenamiento territorial, vivienda, asentamientos humanos, movilidad, imagen urbana, planeación y demás asuntos conferidos en las normas vigentes; y
 - XX. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 36. Para el despacho de los asuntos de la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano, además de su Titular, se auxiliará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Derecho Urbano.

- a. Coordinación de Control y Seguimiento.
 - b. Coordinación de Administración Urbana.
 - c. Coordinación de Operación Urbana.
- II. Coordinación del Instituto Municipal de Planeación Urbana.
- III. Subdirección de Gestión y Control Administrativo.
- a. Coordinación de Planificación Política y Urbano.
 - 1. Jefatura de Polígonos Urbanos.
 - 2. Jefatura de Programas Estatales y Federales.

SECCIÓN NOVENA

DE LA DIRECCIÓN ECOLOGÍA

Artículo 37. La Dirección de Ecología es la dependencia encargada de ejecutar formular, planificar, educar y gestionar todo lo relacionado a temas ambientales del Municipio, así como la protección y equilibrio ecológico, el manejo y preservación de la vegetación urbana, la restauración y protección de las zonas protegidas; de la flora, la fauna silvestre y el bienestar animal municipales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, promover y ejecutar el programa de protección a la biodiversidad, así como la celebración de convenios en la materia, con los sectores público, social y privado, en congruencia con el programa federal, estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Instrumentar programas y acciones de conservación, protección y restauración de la calidad de los suelos, subsuelo y atmósfera;
- III. Evaluar los proyectos ambientales que realicen los titulares de fraccionamientos o conjuntos urbanos, y emitir en su caso, el visto bueno cuando hagan entrega de los mismos al Ayuntamiento;
- IV. Promover la generación de técnicas ambientales para el desarrollo de programas sustentables;
- V. Realizar todas aquellas acciones tendientes a prevenir y disminuir la contaminación del ambiente, de manera directa o mediante la coordinación con las Dependencias federales, estatales y de otros municipios;
- VI. Proponer al Ayuntamiento los programas, medidas e instrumentos necesarios para el manejo de áreas verdes y naturales de competencia municipal;
- VII. Implementar programas para una adecuada forestación y reforestación en áreas verdes municipales;
- VIII. Promover, gestionar, dirigir y operar, en su caso, el programa Biomasa e impulsarlo en el territorio municipal;

- IX. Planear, diseñar, difundir políticas públicas y ejecutar programas tendientes a promover una cultura de respeto y protección hacia los animales domésticos y cualquier especie animal, de acuerdo al Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México;
- X. Regular el trato digno y respetuoso a los animales, así como asegurar la sanidad animal, la salud pública y las cinco libertades del animal, siendo estas: libre de hambre, sed y desnutrición, miedos y angustias, libre de incomodidades físicas o térmicas, libre de dolor, lesiones o enfermedades; y libre para expresar las pautas propias de comportamiento;
- XI. Ordenar la inspección para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental y en su caso, sancionar las infracciones, previa instauración del procedimiento administrativo correspondiente;
- XII. Imponer medidas preventivas o provisionales de seguridad para la poda y retiro de árboles en bienes de dominio público;
- XIII. Coordinar la poda, derribo, extracción o remoción de árboles de la vegetación urbana del municipio;
- XIV. Emitir opiniones técnicas vinculantes para otorgar o negar las licencias municipales para la realización de obras, actividades y servicios públicos o privados, que puedan ocasionar contaminación del aire, agua o suelo, que afecten la flora, fauna, recursos naturales o afecten la salud pública cuando así lo solicite la autoridad emisora de la licencia;
- XV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación ambiental causada por fuentes móviles o fijas, que sean de jurisdicción municipal;
- XVI. Emitir el Registro Ambiental Municipal conforme a lo dispuesto en los Artículos 8 fracción VII y 109 BIS de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, las normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVII. Emitir el registro de descargas de aguas residuales, provenientes de los centros urbanos del Municipio;
- XVIII. Coadyuvar en coordinación con las autoridades federales y estatales, en las acciones que se realizan para prevenir y evitar el comercio y tráfico ilegal de los recursos naturales;
- XIX. Imponer en el ámbito de su competencia, las sanciones determinadas por las leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones legales aplicables en materia del medio ambiente;
- XX. Suspender o cancelar concesiones o permisos y ejercer las acciones legales que correspondan por actividades industriales, comerciales o de servicios que afecten la flora, fauna silvestre y acuática, de competencia municipal;
- XXI. Coadyuvar en el establecimiento, vigilancia y administración de las zonas naturales protegidas, en coordinación con las autoridades estatales y federales;

- XXII. Proponer la creación y administrar en su caso, las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal;
- XXIII. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y otras áreas de competencia municipal;
- XXIV. Convenir y concertar recursos económicos con las autoridades federales y estatales, instituciones y organizaciones públicas y privadas, así como con las asociaciones civiles estatales, nacionales e internacionales, para realizar las obras y acciones en materia ambiental;
- XXV. Preservar y proteger las áreas boscosas de los asentamientos irregulares;
- XXVI. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;
- XXVII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales;
- XXVIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponde al Gobierno del Estado;
- XXIX. Participar en coordinación con otros municipios poniendo atención a la afectación al equilibrio ecológico y que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio municipal y regional;
- XXX. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil establecidas y para ejecutar la normatividad aplicable derivado de la emergencia o contingencia;
- XXXI. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación en las materias: agua, suelo y atmosfera;
- XXXII. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras y actividades de competencia Estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito del territorio municipal;
- XXXIII. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente;
- XXXIV. Asumir las funciones que le sean transferidas por el Presidente Municipal en materia ambiental a través de convenios y acuerdos firmados con el Gobierno Estatal y Municipal;
- XXXV. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente dentro del territorio municipal;

- XXXVI. Elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico del territorio municipal, en coordinación con las demás Dependencias estatales y municipales competentes, y promover su aplicación y observancia;
- XXXVII. Elaborar el Programa Municipal de Acción ante el Cambio Climático en el territorio municipal, en coordinación con las demás Dependencias estatales y municipales competentes, y promover su aplicación y observancia;
- XXXVIII. Promover la participación responsable de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política ambiental y de recursos naturales, que fomente de forma fundamental, la protección al ambiente y el equilibrio de los ecosistemas;
- XXXIX. Integrar el Consejo Municipal de Protección al Ambiente y fomentar la creación de comités vecinales, para alentar la participación social en el cuidado, conservación y restauración del ambiente en sus localidades;
- XL. Atender las denuncias presentadas respecto de los hechos, actos u omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o alteraciones a la salud o calidad de vida de la población;
- XLI. Promover el financiamiento de estudios, investigaciones y acciones en general para la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico;
- XLII. Aplicar, en el ámbito de su competencia las sanciones administrativas por violaciones al Código de la Biodiversidad del Estado de México, la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, al Libro Cuarto del Código Administrativo, y las demás disposiciones legales aplicables;
- XLIII. Participar en las comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre ecología y bienestar animal;
- XLIV. Implantar medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del aire, suelo, agua y del ambiente en general;
- XLV. Aplicar la normatividad para el manejo y disposición final de los residuos sólidos;
- XLVI. Promover la construcción y operación de instalaciones para el tratamiento de residuos y desechos sólidos;
- XLVII. Emitir la factibilidad que le correspondiente para el Dictamen de Giro;
- XLVIII. Promover y fomentar las investigaciones ecológicas;
- XLIX. Emitir dictámenes técnicos para cuantificar el daño causado al ambiente;
- L. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales de la materia y promover la aplicación de las que corresponda a otras autoridades;
- LI. Ejercer las facultades municipales en materia de medio ambiente, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- LII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Ecología, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Ecología.
 - a. Coordinación Jurídica.
 - b. Jefatura de Notificadores y Verificadores.
 - c. Jefatura de Huerto.
 - d. Jefatura de Cultura Ambiental.
 - e. Jefatura de Mantenimiento y Saneamiento de Arbolado Urbano.
 - f. Jefatura de Registro Ambiental Municipal.
 - g. Jefatura de Reservas Ecológicas y Áreas Verdes.
 - h. Jefatura de Vida Silvestre.

- II. Subdirección de Bienestar Animal.
 - a. Coordinación Administrativa.
 1. Jefatura de Cultura de Bienestar Animal.
 - b. Coordinación Operativo.
 1. Jefatura de salud animal.
 2. Departamento de cremación.
 3. Departamento de cuidados de animales de compañía y de granja.

- III. Jefatura de Sistema Municipal de Quejas y Denuncias en Materia Ambiental.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 39. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico es la dependencia encargada de planear, programar y coordinar, las políticas públicas que impulsen el desarrollo económico del Municipio, así como aquellas actividades encaminadas a la movilidad y la mejora regulatoria y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento y regulación de las actividades industriales, empresariales, comerciales, de servicios, de empleo y movilidad;
- II. Promover, coordinar, ejecutar y vigilar los programas de fomento y promoción económica, productiva y comercial para el desarrollo del Municipio;
- III. Promover y fortalecer el crecimiento de empresas y servicios que apoyen el incremento de la productividad municipal;
- IV. Organizar y operar el servicio municipal de empleo;
- V. Coordinar y ejecutar acciones que permitan generar e incentivar la vinculación de la población con el mercado laboral activo;

- VI. Vincular con el sector empresario mediante acciones con visión de corto y mediano plazo;
- VII. Vincular la actividad de la jefatura de empleo con el Servicio Nacional de empleo;
- VIII. Establecer estrategias municipales para la promoción del empleo y capacitación para el trabajo;
- IX. Promover e instrumentar a través del Servicio Municipal del Empleo, mecanismos orientados a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población;
- X. Fomentar el empleo de las personas sin discriminación, de manera incluyente y respetando la equidad de género;
- XI. Vincular la oferta de empleo, que genera la población del Municipio, con la demanda que realicen las empresas establecidas en el mismo coadyuvando con la Secretaria del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de México y el Servicio Nacional de Empleo en el Estado de México;
- XII. Generar convenios de Educación Dual para estudiantes y empresas, capacitaciones y ferias empresariales, entre otras actividades necesarias a fin de generar el impulso empresarial;
- XIII. Brindar asesoría para la generación de oportunidades de negocios para la planta productiva y la ampliación de servicios y empleos para la comunidad, para generar la competitividad empresarial;
- XIV. Coordinar, dirigir, supervisar y dar seguimiento a las políticas públicas para impulsar, incentivar y fomentar los programas, proyectos y acciones del Ayuntamiento en materia de Movilidad;
- XV. Implementar convenios en materia de Movilidad;
- XVI. Mantener una coordinación permanente con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en materia de Desarrollo Económico, Movilidad y Empleo;
- XVII. Garantizar el derecho humano a la movilidad, favoreciendo al mejor desplazamiento de personas, así como vehicular;
- XVIII. Fomentar mecanismos y establecer las bases y directrices para planear, gestionar, regular y vigilar la movilidad dentro del territorio municipal;
- XIX. Planificar la vialidad de acuerdo al plano E-3 "Vialidades y Restricciones" del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Ixtapaluca;
- XX. Apoyar la productividad y la creación de empresas que generen un alto índice de empleos;
- XXI. Impulsar la creación de fuentes de empleo, fomentando el establecimiento de micro, pequeña y mediana empresa, comercio y servicios sustentables;
- XXII. Dirigir las actividades que se realizan en la ventanilla única para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y permisos provisionales a los establecimientos que realizan actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio;

- XXIII. Promover la realización de tianguis, festividades, ferias y exposiciones comerciales, artesanales e industriales en el territorio municipal;
- XXIV. Nombrar, habilitar y facultar al personal necesario para la realización de las actividades de visita, verificación, inspección, notificación y ejecución;
- XXV. Expedir permisos y autorizaciones temporales, especificando las diferentes denominaciones, modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas, condiciones y prohibiciones que la normatividad aplicable considere;
- XXVI. Notificar a la Coordinación Municipal de Protección civil y Atención a Riesgos sobre la realización de eventos públicos;
- XXVII. Coordinarse con las autoridades competentes para aplicar las medidas de seguridad a que se refiere la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, tratándose de actos o acontecimientos de tal naturaleza;
- XXVIII. Solicitar a la Dirección General de Seguridad y Prevención Ciudadana su intervención antes, durante y al término de un evento público;
- XXIX. Impulsar y vigilar el funcionamiento de los mercados públicos y promover la creación de nuevos mercados, para satisfacer las necesidades de la población;
- XXX. Regular el funcionamiento de los tianguis establecidos en el Municipio;
- XXXI. Impulsar la celebración de convenios con autoridades estatales y federales, así como con la iniciativa privada, que contribuyan al desarrollo económico del municipio;
- XXXII. Apoyar en el diseño y ejecución de los Programas de Política del Desarrollo Económico de las Mujeres en el municipio, que impulsen el emprendimiento de las mismas;
- XXXIII. Apoyar el crecimiento económico del municipio, a través de la actividad de los microempresarios y de nuevos negocios, así como la expansión de los existentes;
- XXXIV. Generar oportunidades y espacios para el fortalecimiento de la economía popular, incentivando los procesos de producción, distribución, circulación, financiamiento, comercialización y consumo de bienes y servicios;
- XXXV. Gestionar ante las instancias públicas y privadas, nacionales o extranjeras, la obtención de recursos para el fortalecimiento de las actividades económicas del municipio;
- XXXVI. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado;
- XXXVII. Identificar, promover y formular estrategias que impulsen la inversión productiva;
- XXXVIII. Promover y difundir, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en los ámbitos estatales, nacionales e internacionales.
- XXXIX. Difundir los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas;

- XL. Promover la mejora regulatoria para facilitar la actividad económica en el Municipio y fomento de las actividades industriales, comerciales y de servicios;
- XLI. Integrar y llevar los padrones y estadística en materia de desarrollo económico, industrial y comercial del Municipio y su vinculación con indicadores estatales y nacionales;
- XLII. Coordinar con las autoridades que correspondan las acciones de supervisión e inspección de sanidad interna y externa en la prestación del servicio público de rastro, por considerarse una instancia pecuaria;
- XLIII. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, programas, proyectos y acciones de fomento al desarrollo económico, promoviendo la participación privada y gubernamental;
- XLIV. Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el Municipio sea parte;
- XLV. Diseñar y dirigir las políticas y programas aprobados por el Ayuntamiento, que, con estricto apego a la ley y con criterios de transparencia y modernidad, regulen las actividades de abasto y comercio en el Municipio;
- XLVI. Investigar, concertar y promover la oferta de empleos de la industria y el comercio de la región para la población del Municipio;
- XLVII. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas;
- XLVIII. Tramitar y gestionar a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y del Centro de Atención Empresarial de Ixtapaluca, el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el municipio, así como la creación de parques industriales y centros comerciales y de servicios;
- XLIX. Realizar foros de consulta en materia de desarrollo económico, industrial y comercial, para definir, integrar, proponer y desarrollar programas específicos de fomento en estas actividades;
- L. Proponer y dirigir las políticas públicas relativas a la prestación del servicio público de mercados y abasto, así como del comercio en vía pública;
- LI. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios y vigilar que las actividades que estos realizan cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- LII. Expedir permisos relativos a la publicidad en el municipio, los cuales, deberán cumplir los requisitos establecidos;
- LIII. Ordenar el comercio fijo, semifijo, móvil y ambulante, que se ejerza en la vía pública aplicando la normatividad vigente;
- LIV. Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el Municipio sea parte;
- LV. Coordinar y coadyuvar con las Dependencias municipales los asuntos que la legislación les señale; y
- LVI. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 40. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas y operativas siguientes:

- I. Subdirección de Desarrollo Económico.
 - a. Jefatura de Visitadores.
 - b. Jefatura de Tianguis.
 - c. Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto.
 - d. Jefatura de Anuncios Publicitarios.
 - e. Jefatura de Vía Pública.
 - f. Jefatura de Establecimientos Comerciales.
 - g. Jefatura de Ventanilla Única.
 - h. Jefatura de Empleo.

- II. Subdirección de Movilidad.
 - i. Coordinación de Proyectos.
 - j. Jurídico de Movilidad.
 - k. Coordinación y de Movilidad.

- III. Coordinación Jurídica.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 41. La Dirección de Turismo es la dependencia encargada de generar actividades que fortalezcan el fomento turístico, la conservación del patrimonio público y la promoción artesanal, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y proponer al Presidente Municipal los proyectos en materia turística;
- II. Promover, coordinar, ejecutar y vigilar los programas turísticos para el desarrollo del Municipio;
- III. Promover y fortalecer el crecimiento de las actividades turísticas que apoyen el incremento de la productividad municipal;
- IV. Coordinar y ejecutar acciones que permitan generar e incentivar el turismo a través de la promoción artesanal;
- V. Generar convenios con empresas privadas con el objetivo de promover el turismo;
- VI. Establecer estrategias municipales para la promoción del turismo;
- VII. Promover a través del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México el catálogo de artesanías, la capacitación y credencialización

de artesanos orientados a promover la comercialización de los productos artesanales;

- VIII. Fomentar el empleo de los artesanos por medio de expo artesanales y de manualidades;
- IX. Coordinar visitas guiadas con el objetivo darles promoción a los sitios de interés turístico del Municipio;
- X. Brindar asesorías a los prestadores de servicios y artesanos para promover la productividad y la ampliación de servicios;
- XI. Mantener una coordinación permanente con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en materia turística;
- XII. Fomentar, preservar y difundir, en coordinación con los gobiernos federal y estatal, las actividades y sitios de interés turístico;
- XIII. Organizar, promover, coordinar y vigilar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos de desarrollo sustentable;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- XV. Coordinar y elaborar el Plan Municipal de Turismo y la formulación de los programas de la actividad turística y de rescate y conservación de las áreas arqueológicas del Municipio;
- XVI. Gestionar ante las dependencias de gobierno federal y estatal, los recursos necesarios para el desarrollo de las acciones programas y actividades en materia de turismo municipal;
- XVII. Elaborar y actualizar el Atlas Turístico municipal;
- XVIII. Coordinar, planear y evaluar el desarrollo turístico del Municipio;
- XIX. Elaborar y actualizar el inventario del patrimonio, histórico, cultural y turístico del Municipio, mismo que deberá contener los lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya o pueda constituir un factor para la atención y desarrollo del turismo;
- XX. Coadyuvar con las dependencias de gobierno federal y estatal, el rescate y la conservación de las áreas arqueológicas asentadas en el Municipio;
- XXI. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio, impulsando entre otros el turismo social;
- XXII. Compilar, integrar y difundir información estadística en materia de turismo;
- XXIII. Organizar, difundir, promover, dirigir, realizar y/o coordinar espectáculos, congresos, convenciones, excursiones y otros eventos tradicionales, artesanales, folklóricos o turísticos dentro del Municipio;
- XXIV. Promover, dirigir, coordinar y realizar la elaboración y distribución de información, propaganda y publicidad en materia de turismo;

- XXV. Constituir, integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de prestadores de servicios turísticos del Municipio;
- XXVI. Promover, fomentar y apoyar la actividad turística y artesanal del Municipio, en coordinación con las dependencias del ramo nacional y estatal, así como organizaciones e instituciones sociales y privadas;
- XXVII. Integrar el inventario y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos y sitios naturales, históricos y arqueológicos del Municipio;
- XXVIII. Promocionar directamente los recursos turísticos, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el Municipio;
- XXIX. Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación para los prestadores de servicios turísticos del Municipio; y
- XXX. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 42. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Turismo, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Turismo.
 - a. Coordinación de Fomento Turístico.
 - b. Coordinación de Promoción artesanal.
 - c. Coordinación de Fomento al Patrimonio Público.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 43. La Dirección de Infraestructura y Obras Públicas es la encargada de la planeación, proyección, adjudicación, ejecución, supervisión y evaluación de la obra pública contenida en el Programa Anual de Obra y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las políticas de planeación, programación, presupuestación, adjudicación y contratación de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, de conformidad con la disponibilidad de recursos financieros;
- II. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, incluyendo la construcción de edificios públicos, monumentos y bienes de uso común;
- III. Prever las obras principales de infraestructura y complementarias a ejecutar, ajustándose al dictamen de Impacto Regional y Municipal, impulsando, mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano;
- IV. Instrumentar y proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, el Programa Anual de Obras, así como, sus respectivos presupuestos, con base en

las políticas, objetivos y prioridades de los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal, y Municipal;

- V. Jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del Municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;
- VI. Ajustarse a lo establecido en los dictámenes de impacto municipal y regional emitidos por las autoridades competentes;
- VII. Intervenir en el ámbito de su competencia en el desarrollo de proyectos que pretendan realizar las autoridades federales y estatales dentro del territorio municipal;
- VIII. Recibir y dar contestación a las solicitudes de obras públicas, que ingresa la ciudadanía;
- IX. Contar con inmuebles aptos para ejecutar obras públicas;
- X. Ejecutar el Programa Anual de Obras, de acuerdo con la normatividad aplicable, en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, atendiendo a las prioridades socialmente demandadas;
- XI. Elaborar las bases de licitación pública, concurso por invitación restringida o adjudicación directa, se sujeten a Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento o al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, según corresponda el origen de los recursos de financiamiento;
- XII. Realizar el procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o adjudicación directa, de acuerdo a lo que establece el presupuesto de egresos, los lineamientos de cada uno de los programas de inversión y la normatividad correspondiente;
- XIII. Adjudicar mediante la asignación de contratos las obras públicas y los servicios relacionados con la misma e informar de ello a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Estado de México;
- XIV. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para ejecutar obras públicas en conjunto;
- XV. Vigilar la ejecución de las obras adjudicadas en términos de la legislación de la materia;
- XVI. Vigilar la construcción de las obras por contrato, administración y cualquier otra modalidad que hayan sido adjudicadas en términos de la legislación en materia de obra pública;
- XVII. Atender los procedimientos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de las normas en materia de ejecución de obras públicas;
- XVIII. Vigilar la ejecución de obras por cooperación, así como la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano;
- XIX. Iniciar el proceso administrativo para que el Ayuntamiento pueda suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por causa justificada en materia de obras públicas municipal;

- XX. Atender los requerimientos solicitados por los diferentes órganos fiscalizadores, tales como informes de avances físicos financieros, auditorías técnicas;
- XXI. Participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en coordinación con el Órgano Interno de Control Municipal;
- XXII. Llevar a cabo la entrega - recepción de las Obras Públicas ejecutadas en coordinación con el Órgano Interno de Control Municipal;
- XXIII. Efectuar los finiquitos correspondientes a los Contratos de Obra Pública celebrados;
- XXIII. Procurar la conservación y rescate de los espacios públicos, para fomentar el embellecimiento y mejora de la imagen urbana del municipio;
- XXIV. Promover el mejoramiento y conservación del entorno e imagen urbana en las colonias del municipio;
- XXV. 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, en coordinación con las Dependencias municipales, estatales o federales correspondientes;
- XXVI. Normar criterio para implementar la señalización, para integrarla de manera conveniente a las edificaciones en que se ubiquen, conforme a las características generales de cada comunidad;
- XXVII. Realizar acciones que tengan como finalidad, cambiar el entorno o aspecto de edificios o espacios públicos y privados, a través de la ejecución de obras que impacten la imagen y el entorno urbano de la comunidad de que se trate;
- XXVIII. Fomentar de manera conjunta con otras dependencias municipales, el desarrollo de un entorno urbano armónico en los centros de población y comunidades del municipio;
- XXIX. Coadyuvar con la Dirección de Ecología en la forestación con el tipo de arbolado adecuado, con base en las características del clima y la imagen propia de cada comunidad;
- XXX. Controlar los materiales, herramientas, bitácoras e informes de actividades de las áreas administrativas, en materia que competa;
- XXXI. Considerar mecanismos de apoyo en los proyectos que incluyan reforestación de las áreas verdes de escuelas, hospitales, parques y jardines públicos, en coordinación con la Dirección de Ecología y la Dirección de Servicios Públicos;
- XXXII. Vigilar la correcta aplicación de los insumos, materiales, mano de obra, herramientas y equipo empleados en la ejecución de las actividades de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas; y
- XXXIII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 44. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Coordinación General de Obra.
 - b. Coordinación de Estudios y Proyectos.
 - c. Coordinación de Licitaciones y Contratos.
 - d. Coordinación de Construcción.
 1. Jefatura Obras de Edificación.
 2. Jefatura de Obras de Urbanización.
 - e. Coordinación de Programas Federales y Estatales.
 - f. Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales.
 1. Jefatura de Servicios Generales.
 2. Jefatura de Mantenimiento Urbano.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 45. La Dirección de Asuntos Jurídicos es la Dependencia encargada de atender los asuntos jurídicos y la representación jurídica el Presidente Municipal. Para el Estudio, análisis y despacho de los asuntos, la Dirección de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como apoderado legal del Ayuntamiento de Ixtapaluca, del Presidente Municipal de la Administración Pública Centralizada;
- II. Coadyuvar con los Síndicos Municipales en los procedimientos que por disposición de ley deban conocer, tramitar y resolver;
- III. Desahogar las consultas y las asesorías jurídicas, así como brindar apoyo técnico jurídico a los integrantes del Ayuntamiento y las Dependencias municipales, con excepción de las de carácter fiscal;
- IV. Atender los asuntos jurídicos de los que el Presidente, Síndicos y la Administración Pública Centralizada sean parte;
- V. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento en la revisión y elaboración de los proyectos de acuerdos de Cabildo relacionados con la emisión, modificación, derogación o abrogación de disposiciones del Bando Municipal, Reglamentos y demás actos administrativos de carácter general;
- VI. Coadyuvar en los asuntos jurídicos derivados de los procedimientos de expropiación que proponga el Ayuntamiento;
- VII. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en la formulación, presentación y seguimiento de las solicitudes, consultas, peticiones

- o requerimientos de autoridades federales, estatales u otros órganos estatales, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VIII. Coordinar la revisión y actualización permanente de los reglamentos municipales y demás actos administrativos de carácter general del Ayuntamiento, en coordinación con las Dependencias que correspondan;
 - IX. Coadyuvar con las Dependencias en la revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se celebren con otros órganos gubernamentales en el ámbito de su competencia o particulares;
 - X. Coordinar las Oficialías Mediatoras, Conciliadoras y Calificadoras;
 - XI. Coordinar la Comisión de Honor y Justicia;
 - XII. Proponer y desarrollar programas especiales de asesoría gratuita a favor de las autoridades del Ayuntamiento y habitantes del Municipio de Ixtapaluca;
 - XIII. Formular denuncias y/o querrelas según corresponda con la finalidad de obtener la reparación de daños y perjuicios que se causen a la hacienda municipal y reconocimiento o la restitución en el goce de los derechos que corresponden al Municipio y a su Ayuntamiento;
 - XIV. Coordinar la regularización del patrimonio inmobiliario del municipio, ejerciendo las acciones que corresponda ante las diversas autoridades que conozcan de ella;
 - XV. Vigilar que las Dependencias municipales cumplan en sus términos las resoluciones que dicten las autoridades jurisdiccionales en los asuntos en que sean parte;
 - XVI. Requerir a las Dependencias y al personal municipal, los informes verbales y/o escritos y la documentación necesaria para atender los asuntos de carácter oficial o juicios donde figuren como parte;
 - XVII. Coordinarse con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos en la atención de los informes, presentaciones y documentos que requieran las comisiones, nacional y estatal, de derechos humanos; y
 - XVIII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 46. Para el cumplimiento de sus atribuciones, además de su Titular, la Dirección de Asuntos Jurídicos se integrará por:

- I. Subdirección de Asuntos Jurídicos.
 - d. Coordinación de las Oficialías Mediatoras-Conciliadoras y Calificadoras.
 - 1. Jefatura de Asuntos Jurídicos.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 47. La Dirección de Educación es la Dependencia encargada de coadyuvar con los gobiernos Federal y Estatal en materia de educación en el municipio, así como contribuir e impulsar el avance y mantenimiento de la Infraestructura de las Instituciones Educativas a través de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo educativo, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable, así como las prioridades que se establezcan para el cumplimiento y logro de los objetivos, programas y metas planteados en el Plan del Desarrollo Municipal;
- II. Fomentar dentro del municipio la importancia de la educación como una oportunidad de crecimiento personal y bienestar común;
- III. Buscar la vinculación con las distintas entidades o Dependencias locales, estatales y federales, en el ámbito de su competencia, para lograr la promoción de la educación con altos estándares nacionales;
- IV. Coordinar el adecuado manejo de los recursos municipales, estatales o federales con base a presupuestos, para la realización de las diferentes actividades, programas o proyectos que están relacionados con la educación;
- V. Organizar eventos educativos a fin promover aspectos integrales como la lectura, certámenes de conocimiento, deporte en escuelas, entre otros, fomentado los valores dentro de la comunidad educativa;
- VI. Coordinar el debido funcionamiento de las Bibliotecas públicas municipales, así como de los espacios que le corresponden a la Dirección de Educación;
- VII. Vigilar el debido desempeño, así como la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección de Educación, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer al Presidente la celebración de convenios y/o acuerdos, que sean competencia de la Dirección, para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales para la efectiva ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, así como los programas derivados del mismo, en materia de educación;
- X. Gestionar la actualización, capacitación y profesionalización del magisterio;
- XI. Presentar al Presidente Municipal los programas y acciones a realizar en las instituciones educativas del Municipio;
- XII. Instalar y asistir a las sesiones del Consejo Municipal de Educación;
- XIII. Resguardar y proteger los datos personales de los particulares conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes en la materia;
- XIV. Verificar la Instalación y sesiones del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- XV. Gestionar equipamiento a planteles educativos;

- XVI. Mantener y gestionar equipamiento a planteles educativos mediante programas; y
- XVII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 48. Para el cumplimiento de sus atribuciones la o el titular de la Dirección de Educación se asistirá por las unidades administrativas y operativas siguientes:

- I. Subdirección de Educación.
 - a. Coordinación General.
 - b. Coordinación de Planeación.
 - c. Coordinación Municipal de Escuelas.
 - 1. Jefatura de Escuelas Federales.
 - 2. Jefatura de Escuelas Media Superior.
 - 3. Jefatura de escuelas Estatales.
 - d. Coordinación de Servicios Educativos.
 - 1. Jefatura de Convenios e innovación.
 - 2. Jefatura de Servicio Social.
 - e. Coordinación de Actualización y Capacitación de Docentes.
 - f. Coordinación de Bibliotecas.
 - g. Coordinación de Mantenimiento y Rehabilitación Institucional.
 - 1. Jefatura de Mantenimiento.
 - 2. Jefatura de Taller de Rehabilitación.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

Artículo 49. La Dirección de Cultura es la dependencia encargada de planear, programar, difundir, promover y coordinar las políticas públicas municipales que impulsen el desarrollo cultural, artístico e histórico del Municipio, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar las actividades de difusión, conservación y fomento cultural, artístico e histórico, orientándolas hacia la sociedad en general;
- II. Estimular la producción artística y cultural, la investigación histórica municipal, la conservación de la memoria y las tradiciones de manera individual y colectiva;
- III. Conservar y en su caso proponer convenios para la conservación del patrimonio cultural e histórico tangible e intangible del Municipio, así como de crear un sitio digital de difusión;
- IV. Crear, gestionar, fomentar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar, casas de la cultura y museos;

- V. Organizar, preservar, acrecentar y difundir el Archivo Histórico del Gobierno Municipal;
- VI. Actualizar el inventario de bienes que constituyen el patrimonio histórico, artístico y cultural del Municipio;
- VII. Propiciar el desarrollo integral de la cultura las expresiones artísticas, la historia y las tradiciones en el Municipio, mediante la aplicación de programas adecuados a las características propias del mismo;
- VIII. Promover y desarrollar actividades de fomento y preservación de las manifestaciones artísticas y culturales, las raíces, el lenguaje y la cosmovisión de los pueblos antiguos del municipio;
- IX. Elaborar, proponer y desarrollar convocatorias, proyectos y acciones para el fomento cultural, artístico e histórico;
- X. Gestionar, proponer y desarrollar programas, festivales, exposiciones y eventos de promoción cultural, artística y de los valores de la identidad;
- XI. Gestionar recursos para el desarrollo y ejecución de proyectos y programas culturales y artísticos, al igual que las relaciones con los diferentes niveles de gobierno, iniciativa privada, fundaciones, asociaciones civiles y organizaciones no gubernamentales;
- XII. Rescatar y preservar las manifestaciones específicas que constituyen el patrimonio cultural del pueblo Ixtapaluquense;
- XIII. Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y administración de actividades culturales, artísticas y recreativas;
- XIV. Implementar diálogos con las comunidades para articular la mejora de las actividades artísticas, históricas y culturales hacia estas; y
- XV. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 50. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Cultura, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Coordinación de Patrimonio Cultural.
 1. Jefatura de Investigación Histórica.
 2. Jefatura de tradición e Identidad.
 - b. Coordinación de Danza.
 1. Jefatura de Servicios de Talleres de Danza.
 2. Jefatura de Festividades de Danza.
 - c. Coordinación Logística.
 1. Jefatura de Eventos Especiales.
 - d. Coordinación Administrativa.
 1. Jefatura de Servicios.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 51. La Dirección de Salud es la dependencia encargada de planear, programar, instrumentar, ejecutar y coordinar las políticas públicas municipales que impulsen la salud pública del Municipio; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y desarrollar programas, proyectos y acciones para el fomento y la prevención de la salud pública;
- II. Implementar y coadyuvar en los programas y acciones de asistencia médica y apoyo a la población y grupos vulnerables en casos de emergencia, desastre, contingencias y de necesidad evidente;
- III. Brindar servicios de primer nivel de salud en consulta médica general, Odontología, Psicología, Nutrición y servicios generales de enfermería a la población;
- IV. Otorgar platica educativas y talleres de promoción y prevención de la salud a instituciones educativas, asociaciones civiles y particulares;
- V. Implementar y participar en el desarrollo y coordinación de programas y acciones para brindar servicios de urgencias médicas y de salud pública;
- VI. Gestionar y coordinar programas, proyectos y acciones especiales para la prevención y combate a las adicciones y conductas que alteren o afecten la unidad familiar y la salud pública;
- VII. Integrar los Comités de Salud Estatal, Municipal y los demás que sean necesarios para que la atención médica de la población llegue de manera eficiente;
- VIII. Gestionar ante las autoridades Federales o Estatales, jornadas médicas, en beneficio de la población del Municipio;
- IX. Coordinar en colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, Estatal o Nacional la atención de servicios de salud;
- X. Coordinar con los sistemas de salud estatal y federal, a través de hospitales y centros de salud para el mejor funcionamiento de los mismos y;
- XI. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

Artículo 52. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Salud, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Coordinación de Administración.
 - b. Coordinación Medica.
 1. Jefatura de Enfermería.
 - c. Coordinación de Psicología.
 1. Jefatura de la prevención de las adicciones.

- d. Coordinación de promoción y cuidado de la salud.
- e. Coordinación de Nutrición.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL

Artículo 53. La Dirección de Bienestar e Inclusión Social es la dependencia encargada de planear, programar, ejecutar, coordinar, dirigir y evaluar las políticas, programas, obras y acciones promotoras en materia de desarrollo social, política social, alimentación, igualdad, inclusión y servicios sociales; así como vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Municipio; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar impulsar y operar programas, proyectos y acciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución General y la Constitución Local, asegurando el acceso de toda la población al desarrollo social;
- II. Participar, en el ámbito de sus atribuciones en el Sistema Nacional de Desarrollo Social;
- III. Impulsar, supervisar, controlar y evaluar los programas en materia de asistencia social dirigida a la población en situación de vulnerabilidad del municipio;
- IV. Promover la inclusión de grupos vulnerables, para que accedan a los beneficios que otorgan los programas federales, estatales y municipales en la materia de bienestar y desarrollo social;
- V. Coordinar con las instancias responsables del gobierno municipal, la ejecución de programas integrales de desarrollo social;
- VI. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación en materia de desarrollo social;
- VII. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas de desarrollo social, para atender las necesidades básicas de la población vulnerable del Municipio;
- VIII. Coordinar e integrar las acciones de planeación municipal en materia de desarrollo y bienestar social;
- IX. Planear, programar, proponer, coordinar y dirigir las políticas, programas, obras y acciones para el desarrollo integral de la sociedad, las comunidades, familias y personas;
- X. Proponer y coordinar programas y acciones para la atención integral de las comunidades del Municipio, promoviendo su desarrollo y bienestar social;
- XI. Gestionar y dar seguimiento a la aplicación de recursos públicos, federales, estatales y municipales, que atiendan las necesidades básicas de la población

desprotegida y grupos vulnerables, de acuerdo a la naturaleza, objetivos y metas de los programas sociales que correspondan;

- XII. Gestionar y participar en la aplicación de los programas federales y estatales que tengan como objetivo apoyar la población marginada, grupos vulnerables y personas en estado de necesidad;
- XIII. Integrar el Consejo Municipal de Bienestar e inclusión social de acuerdo a la legislación vigente;
- XIV. Realizar consulta social permanente en las comunidades y colonias del Municipio, para determinar las propuestas y modificaciones a los programas de desarrollo social;
- XV. Concertar programas prioritarios para la atención de los habitantes de zonas urbanas marginadas;
- XVI. Establecer e instrumentar políticas y programas de apoyo, suministro y orientación en materia alimentaria;
- XVII. Impulsar y gestionar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- XVIII. Coordinar las acciones que deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo y bienestar social en el Municipio;
- XIX. 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;
- XX. Elaborar, proponer y desarrollar programas de integración y esparcimiento social de las familias y personas del Municipio;
- XXI. Coordinar las acciones que se deriven de los convenios entre el Municipio y los gobiernos federal y estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social de las comunidades y familias del Municipio;
- XXII. Establecer, fomentar, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones en materia de asistencia, inclusión y promoción social, así como de participación social y comunitaria en el Municipio;
- XXIII. Gestionar, concertar y aplicar en acciones específicas recursos públicos y privados para programas asistenciales en beneficio de comunidades, familias y personas en estado de necesidad;
- XXIV. Concertar y coordinar la participación de las organizaciones sociales, grupos y personas en actividades de desarrollo social, integración comunitaria y demás que contribuyan al desarrollo municipal;
- XXV. Formular y coordinar estudios e investigaciones para identificar zonas marginadas, para proponer acciones de atención e integración social; y
- XXVI. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 54. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Bienestar e Inclusión Social, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Bienestar e Inclusión Social.
 - a. Jefatura de Planeación, Evaluación y Seguimiento.
 - b. Jefatura de Programas Municipales.
 - c. Jefatura de Programas de vivienda.
- II. Coordinación de Diversidad Sexual.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Artículo 55. La Dirección de Desarrollo Rural es la dependencia encargada de planear, programar, instrumentar, ejecutar y coordinar las políticas públicas municipales en materia del campo. En ese sentido la Dirección de Desarrollo Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de las nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales o privados;
- II. Promover, a través de las instancias Federales, Estatales y del sector privado financiamiento para la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión permanente al campo;
- III. Apoyar y promover la producción y desarrollo agropecuario;
- IV. Realizar foros de consulta en materia de desarrollo rural, para definir, integrar, proponer y desarrollar programas específicos de fomento en estas actividades;
- V. Gestionar y dar seguimiento a la aplicación de los programas, proyectos con los recursos federales, estatales y municipales para apoyar a los productores rurales del Municipio;
- VI. Integrar los padrones y estadísticas en materia de desarrollo agropecuario, ganadero y comercial rural del Municipio, así como la vinculación con indicadores estatales y nacionales;
- VII. Emitir Constancias de Productor y de Usufructo;
- VIII. Apoyar el desarrollo comercial del sector de la agricultura y pecuario en el Municipio;
- IX. Gestionar ante las autoridades federales, estatales y la iniciativa privada, cursos para el mejor aprovechamiento de los recursos del campo;

- X. Implementar programas regionales de apoyo al campo;
- XI. Elaborar el padrón de las actividades agropecuarias y sus productores;
- XII. Realizar recorridos y verificaciones con la acreditación correspondiente en el Municipio para constatar el desarrollo de las actividades agropecuarias; y
- XIII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 56. Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Rural, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas y operativas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Jefatura Agrícola.
 - b. Jefatura Pecuaria.
 - c. Jefatura de Vinculación Estatal y Federal.
 - d. Jefatura de Operatividad Gubernamental.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE IXTAPALUCA

Artículo 57. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, es la dependencia encargada de otorgar información pública a la ciudadanía de manera escrita, verbal y/o a través de los portales SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) e IPOMEX (Información Pública de Oficio Mexiquense), de los documentos que los sujetos obligados generen, adquieran, transformen o conserven, mientras esta información no sea confidencial, reservada, con datos personales o sensibles.

Asimismo, es la encargada de recibir, canalizar y/o atender las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que la ciudadanía haga llegar de manera escrita, verbal o a través del Sistema SARCOEM (Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México); y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, así como la demás normatividad relativa al tema;
- II. Fomentar el conocimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- III. Coordinar y dar seguimiento al Comité Municipal de Transparencia;
- IV. Captar y tramitar las solicitudes de información pública, reservada y confidencial;

- V. Coordinar las solicitudes de información que ingresen al sistema SAIMEX del sujeto obligado,
- VI. Vigilar la correcta clasificación de la información como reservada y confidencial.
- VII. Asesorar al solicitante, sobre el proceso para la atención de la solicitud de información;
- VIII. Dar el seguimiento correspondiente para que las solicitudes de información sean atendidas por el servidor público habilitado en tiempo y forma;
- IX. Coordinar las acciones mediante procesos internos claros para garantizar la atención ágil, puntual y eficaz de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Cargar la información solicitada al sistema SAIMEX.
- XI. Elaborar y llevar un registro foliado de las solicitudes, en el cual se reportarán brevemente los resultados de las peticiones y el costo total que tuvo el procedimiento para su puesta a disposición;
- XII. Captar, organizar y difundir la información en el portal SAIMEX e IPOMEX;
- XIII. Vigilar que las correspondientes Dependencias o unidades administrativas, lleven a cabo la actualización de la información que se encuentre en su resguardo;
- XIV. Capacitar a los enlaces de información de cada dependencia o unidad administrativa, mediante el conocimiento de sus funciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- XV. Avalar que la información vertida en los medios electrónicos y/o impresos sea clara, actualizada y precisa en materia de transparencia;
- XVI. Fomentar el conocimiento de la información pública de oficio generada por los servidores públicos habilitados;
- XVII. Vigilar y coordinar la protección de datos personales en posesión del sujeto obligado;
- XVIII. Asesorar al ciudadano sobre los derechos ARCO y como tramitarlos en el Sistema SARCOEM; y
- XIX. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 58. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de Ixtapaluca, además de la oficina de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación Ejecutiva de Acceso a la Información.
- II. Coordinación Jurídica.

SECCIÓN VIGÉSIMA

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 59. La Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, es la dependencia encargada de realizar la planeación, programación, el seguimiento y la evaluación del desarrollo municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y formular el Plan de Desarrollo Municipal y la elaboración de los programas que de él se deriven, con la participación de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como de los organismos sociales y privados, diseñando indicadores de seguimiento e impacto con perspectiva de género;
- II. Coordinar en su caso, los Programas de Desarrollo del Gobierno Municipal con los de los Gobiernos Estatal y Federal;
- III. Analizar e integrar con la Dirección de Administración y Finanzas las propuestas de inversión que formulen las Dependencias y entidades de la Administración y presentarlas al Presidente Municipal;
- IV. Evaluar los programas y presupuestos de las diversas Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como los resultados de su ejecución en relación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas que de él se desprendan;
- V. Coordinar y asistir las actividades, que, en materia de investigación y asesoría para la planeación, realicen las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Promover e incentivar la participación de los diversos sectores de la población, en la formulación y actualización permanente del Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Promover la participación democrática y popular de la población municipal en el proceso de planeación, a través de los diversos grupos sociales que sean representativos de la comunidad, atendiendo los principios de igualdad, perspectiva de género, no discriminación y respeto a los Derechos Humanos en la planeación para el desarrollo;
- VIII. Fomentar la coordinación entre los gobiernos Municipal, Estatal y Federal, así como entre los sectores social y privado, para la instrumentación a nivel municipal de los planes de Desarrollo Municipal, Estatal y Federal;
- IX. Promover la coordinación con comités y consejos municipales de otros municipios para coadyuvar en la definición, instrumentación y evaluación de planes y programas regionales que impacten el desarrollo intermunicipal;
- X. Coordinar la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, para su retroalimentación, así como realizar las provisiones necesarias para la aplicación de los programas que formule el Gobierno Estatal o Federal que incidan en el desarrollo municipal, y coadyuvar al oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;

- XI. Mantener coordinación permanente con los Gobiernos Federal y Estatal, a fin de definir las acciones que en materia de desarrollo y en el ámbito de su competencia, deba atender de manera específica cada orden de Gobierno;
- XII. Establecer mecanismos ágiles de coordinación entre las Dependencias que participan en materia de desarrollo, a fin de que en forma conjunta Municipio, Estado y Federación puedan diagnosticar y ponderar las necesidades reales del Municipio, y se realicen los programas para su atención, definiendo la corresponsabilidad de las Dependencias;
- XIII. Proponer programas y acciones a concertar con entes de interés privado, social y público, con el propósito de coadyuvar a alcanzar los objetivos del desarrollo del Municipio;
- XIV. Analizar y proponer las afectaciones presupuestales, con base en el presupuesto de egresos municipales y las autorizaciones de recursos convenidos con el Estado y la Federación, a las Dependencias y entidades municipales de las inversiones para obras y programas, así como las modificaciones presupuestales a las mismas;
- XV. Evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas directos de inversión y las acciones concertadas entre el Gobierno Municipal, Estatal y Federal, y generar información oportuna al Presidente Municipal;
- XVI. Cumplir con la normatividad en materia de planeación y programación del desarrollo municipal en la aplicación de los programas municipales directos y concertados;
- XVII. Establecer los lineamientos a que deberán ajustarse las Dependencias del Municipio, para la instrumentación de los sistemas internos de control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- XVIII. Fungir, en el ámbito de su competencia, como órgano de consulta, tanto del Gobierno Municipal como del Gobierno Estatal y Federal, y de los sectores privado y social sobre la situación socioeconómica del Municipio;
- XIX. Proponer las modificaciones administrativas y operativas pertinentes con base a las disposiciones jurídicas que den sustento a toda acción en materia de desarrollo municipal;
- XX. Participar en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Gobierno Municipal;
- XXI. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- XXII. Elaborar el diseño para el levantamiento y procesamiento de censos, encuestas y muestreo sobre las variables económicas, catastrales y demográficas del Municipio, así como organizar y coadyuvar con la realización de diagnósticos sobre la situación y posición de las mujeres y hombres en el Municipio;

- XXIII. Promover la realización de convenios concernientes al intercambio de información y datos sobre la población y territorio del Municipio, con las demás entidades públicas Federales, Estatales y Municipales;
- XXIV. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, en los periodos que le sean requeridos;
- XXV. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes Dependencias del Gobierno Municipal y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;
- XXVI. Elaborar e implantar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requiera para lograr una modernización administrativa que responda a criterios de calidad y promueva la certificación de procesos, en su caso;
- XXVII. Auxiliar a las demás Dependencias de la Administración para la formulación de los manuales administrativos y de los anteproyectos de reglamentos internos;
- XXVIII. Dar seguimiento y analizar los programas de inversión y gasto público, de las Dependencias y, en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal; y
- XXIX. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 60. Para la atención de los asuntos de su competencia la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Jefatura de Planeación.
 - b. Jefatura de Programación.
 - c. Jefatura de Evaluación.
 - d. Jefatura de Sistemas.
 - e. Jefatura de Oficialía de Partes.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 61. La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar y brindar los servicios públicos municipales de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de alumbrado, de panteones y de Parques y Jardines, por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar, administrar y planear la prestación de los servicios públicos municipales, tales como recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de alumbrado, de panteones y de parques y Jardines;
- II. Atender, recibir, registrar y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas en materia de servicios públicos;
- III. Prestar con legalidad, generalidad, diligencia, capacidad técnica, eficiencia, honradez, eficacia e imparcialidad los servicios públicos municipales de su competencia;
- IV. Participar en el ámbito de su competencia en la entrega-recepción de los servicios públicos municipales que entreguen al Municipio los fraccionadores o desarrolladores urbanos;
- V. Formular, proponer y coordinar programas con participación social relacionados con la prestación de los servicios públicos;
- VI. Proporcionar a las comunidades los servicios públicos municipales que le requieran y sean de su competencia;
- VII. Proponer convenios de colaboración y coordinación en los que el Ayuntamiento sea parte y que se refieran a la prestación de uno o más servicios públicos municipales en el ámbito de su competencia;
- VIII. Dirigir, coordinar y administrar el mantenimiento de las instalaciones del parque vehicular y el equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo;
- IX. Realizar la colocación, el mantenimiento, la sustitución y reparación de las luminarias del sistema de alumbrado público municipal;
- X. Proponer y coordinar la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio con las instancias federales, estatales y de la iniciativa privada;
- XI. Evaluar y supervisar los proyectos e instalaciones de alumbrado público que realicen las empresas constructoras de fraccionamientos o conjuntos urbanos, y emitir en su caso, el visto bueno cuando hagan entrega de los mismos al Ayuntamiento;
- XII. Crear, proponer, instrumentar y ejecutar programas, en coordinación con las autoridades federales, estatales competentes, para mantener y ampliar la red de la infraestructura urbana municipal en materia de alumbrado público;
- XIII. Comunicar a las autoridades competentes cuando se detecte la sustracción, robo, inhabilitación del alumbrado público municipal conforme lo marca la normatividad de la materia;
- XIV. Dotar de alumbrado público a las comunidades rurales del municipio;
- XV. Coordinar la administración, mantenimiento y protección de los panteones a cargo del Ayuntamiento;
- XVI. Verificar el control de inhumaciones, exhumaciones, así como los refrendos por el uso de las fosas de los Panteones del Municipio de Ixtapaluca;

- XVII. Llevar a cabo visitas de inspección a los panteones ubicados en las Delegaciones y Subdelegaciones, vigilando el apego a las disposiciones legales y de salud pública correspondiente;
- XVIII. Vigilar y supervisar los panteones municipales que son administrados mediante usos y costumbres;
- XIX. Llevar a cabo la recuperación de fosas y criptas, de acuerdo a lo estipulado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Municipios;
- XX. Supervisar y vigilar los panteones particulares concesionados que se encuentren dentro del Municipio;
- XXI. Coordinar y operar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos en el Municipio;
- XXII. Realizar convenios de colaboración con los sitios de disposición final que se encuentren dentro del Municipio;
- XXIII. Proponer la creación y manejo de centros de transferencia y rellenos sanitarios;
- XXIV. Recolectar residuos sólidos urbanos, que estarán debidamente separados en orgánicos e inorgánicos;
- XXV. Proponer, mantener y conservar en buen estado los parques, jardines, bulevares, camellones, andadores, avenidas, glorietas y demás áreas verdes urbanas y semiurbanas, que sean de dominio público;
- XXVI. Rescatar y restaurar las áreas verdes urbanas y semiurbanas en estado de deterioro o abandono dentro del municipio;
- XXVII. Gestionar ante las autoridades federales y estatales, insumos y/o recursos para la habilitación de los parques y jardines del municipio
- XXVIII. Coadyuvar con las dependencias correspondientes en el cuidado, seguridad y preservación de la infraestructura Municipal;
- XXIX. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 62. Para su estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia de la Dirección de Servicios Públicos, además de su Titular, se integrará por las unidades administrativas y operativas siguientes:

- I. Subdirección Administrativa y Operativa.
 - a. Coordinación Administrativa.
 - 1. Jefatura de Parques y Jardines.
 - 2. Jefatura de Panteones.
 - 3. Jefatura de Alumbrado Público.
- II. Subdirección de Recolección, Traslado y Control de Residuos Sólidos.
 - a. Coordinación Administrativa.
 - 1. Jefatura Operativa.
 - 2. Jefatura de Asuntos Jurídicos.

3. Jefatura de Control Vehicular.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA

DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN DE LA JUVENTUD

Artículo 63. El Instituto Municipal para la Atención de la Juventud es la dependencia encargada de promover, elaborar, diseñar, planificar y ejecutar acciones para el desarrollo integral de los jóvenes y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el programa municipal de atención a la juventud;
- II. Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar el programa municipal de atención a la juventud;
- III. Coordinar y fortalecer los trabajos de las Dependencias municipales, que tengan relación con los jóvenes;
- IV. Fomentar la vinculación con los sectores público, social y privado, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud;
- V. Promover tareas y formular programas que favorezcan la organización juvenil;
- VI. Impulsar la capacitación de los jóvenes en sus empleos, ampliando la información sobre el mercado de trabajo disponible;
- VII. Apoyar el desarrollo de actividades culturales, artísticas y la expresión creativa de los jóvenes;
- VIII. Colaborar en las acciones de orientación vocacional y el aprovechamiento del servicio social de la juventud del municipio;
- IX. Coadyuvar en la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente en los renglones de medicina preventiva, orientación en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;
- X. Favorecer la participación de la comunidad en acciones de bienestar juvenil y promover la utilización de espacios públicos;
- XI. Promover servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, de acuerdo a los programas establecidos;
- XII. Fomentar las acciones de capacitación y organización de los padres de familia y tutores, para que cumplan adecuadamente sus responsabilidades con sus hijos;
- XIII. Realizar actividades que fomenten el desarrollo personal, social y profesional de los jóvenes para que forjen una mejor calidad de vida; y
- XIV. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64. Para la atención de los asuntos de su competencia, el Instituto Municipal para la Atención de la Juventud, además de la oficina del Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Coordinación de Atención Integral a la Juventud.
 1. Jefatura Jurídica y Derechos de la Juventud.
 - b. Coordinación de Programas Gubernamentales y de apoyo.
 1. Jefatura de Comunicación y Difusión de medios.
 - c. Coordinación de Vinculación Juvenil.
 1. Jefatura de Deporte, Cultura y Recreación.
 - d. Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento de programas.

SECCIÓN VIGÉSIMA TERCERA

DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA DE IXTAPALUCA

Artículo 65. El Instituto de la Mujer para la Igualdad Sustantiva de Ixtapaluca es una dependencia de la Administración de carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad sustantiva de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres y facilitar la participación activa y equitativa entre mujeres y hombres, en los programas, acciones o servicios que se deriven de las políticas públicas municipales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, difundir e implementar programas y acciones que apoyen a las mujeres en situación de vulnerabilidad, mujeres víctimas de violencia, niñas, madres solteras, con discapacidad, adultas mayores y mujeres indígenas;
- II. Promover y fomentar la cultura de equidad de género, en todas las actividades institucionales, en colaboración con sectores públicos y privados;
- III. Gestionar la firma de convenios y acuerdos de colaboración con organismos públicos, sociales y privados, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de la mujer;
- IV. Brindar orientación, acompañamiento a mujeres que se encuentren en estado de vulnerabilidad, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- V. Promover asesorías, pláticas y talleres en coordinación con las autoridades del sector salud, para impulsar la salud física, psicológica y reproductiva de las mujeres, así como conferencias en materia de derechos y obligaciones de orden familiar en instituciones públicas y privadas;
- VI. Incorporar la perspectiva de género como un enfoque humano, estratégico y permanente en las políticas públicas como resultado del desarrollo social, económico, cultural, medio ambiente y político del Municipio;
- VII. Diseñar e implementar programas y proyectos que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres como condición necesaria para el desarrollo del Municipio;
- VIII. Instrumentar acciones conjuntas con otros organismos que generen condiciones sociales de igualdad entre las personas habitantes del Municipio;

- IX. Revisar y promover investigaciones de asuntos de género, a fin de conocer la situación que viven las mujeres en el Municipio;
- X. Promover la cultura de la denuncia ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia o discriminación contra las mujeres;
- XI. Coordinar proyectos interinstitucionales con Dependencias involucradas a nivel internacional, federal o estatal en beneficio de las mujeres del Municipio; y
- XII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 66. Para la atención de los asuntos de su competencia, el Instituto de la Mujer para la Igualdad Sustantiva de Ixtapaluca, además de la oficina de su Titular, se integrará por las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Coordinación de Psicología.
 - b. Coordinación de Formación de Perspectiva de Género.
 - c. Coordinación Jurídica.
 - d. Coordinación de Elaboración, Evaluación y Seguimiento de Proyectos.
 - e. Coordinación del Programa Operativo Anual.
 - f. Coordinación para la percepción comunitaria en igualdad sustantiva.
 - g. Coordinación a la Atención y Capacitación sobre violencia de Género.
 - h. Coordinación de Indicadores de Gestión y Auditoría.
 - i. Coordinación de Diagnóstico y Análisis de Proyectos.

SECCIÓN VIGÉSIMA CUARTA

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN AFROMEXICANA

Artículo 67. La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afromexicana de Ixtapaluca, es la dependencia que tiene por objeto diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de sus derechos de los sujetos descritos en pleno respeto a los derechos humanos; tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos de las personas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el Municipio de Ixtapaluca;
- II. Promover, los derechos individuales y colectivos de las personas, los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas en el Municipio de Ixtapaluca;

- III. Promover, respetar y garantizar el ejercicio de los derechos lingüísticos y derechos culturales de las personas, los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas en el Municipio:
- IV. Garantizar el fortalecimiento y respeto de sus culturas e identidades de las personas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como el ejercicio de sus derechos y su desarrollo integral y sostenible, en apego a los derechos humanos;
- V. Diseñar, adoptar y ejecutar en coordinación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, políticas, programas y proyectos en su beneficio
- VI. Coordinar con las instituciones facultadas el acceso a personas intérpretes, traductoras o sus equivalentes en procesos legales, judiciales y todo aquel requerido;
- VII. Acompañar, y en su caso ejecutar, en conjunto con las personas, pueblos, comunidades indígenas y afromexicanas, proyectos y programas que contengan acciones de organización y capacitación que les permitan participar en la toma de decisiones, relacionadas con su patrimonio cultural, y en todas las medidas que tengan un impacto directo e indirecto en su vida;
- VIII. Promover, en coordinación con las instituciones Federales, Estatales y demás Dependencias del Municipio, la organización entre las personas indígenas y afromexicanas productoras, para el desarrollo de sus proyectos productivos;
- IX. Captar, encauzar y dar seguimiento de las solicitudes de las personas indígenas y afromexicanas, a través de instrumentos y mecanismos que permitan ampliar los canales de comunicación con el Gobierno Municipal;
- X. Apoyar (Separar fracción) en los procesos de consulta previa, libre, informada, de buena fe e interculturalmente adecuada a las personas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas cuando se pretendan implementar políticas que les afecten de forma directa;
- XI. Promover que los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y de forma particular o a través de sus autoridades o representantes tradicionales, participen libremente, en la definición y ejecución de políticas y programas públicos que les conciernan;
- XII. Atender las solicitudes de las comunidades y pueblos indígenas y afromexicanas, de forma individual o a través de sus autoridades sobre las gestiones que deseen realizar;
- XIII. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional con aquellos sectores sociales interesados en coadyuvar en la satisfacción de las necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, laboral y salud de las personas y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIV. Formular opinión al Presidente Municipal, sobre los programas y proyectos de las Dependencias y entidades públicas con el propósito de organizar los beneficios que pudiesen obtener las personas y comunidades indígenas y

- afromexicanas, promoviendo que las políticas públicas y programas de desarrollo social se operen de manera concertada con dichos sujetos;
- XV. Garantizar, promover e instrumentar las medidas y acciones para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como fortalecer su participación en todos los ámbitos, reconociendo sus aportes e incorporando sus propias visiones y propuestas; Promover la comunicación intercultural entre el Gobierno Municipal y sus unidades administrativas con las personas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que cohabitan en el municipio;
- XVI. Impulsar el desarrollo de prácticas que apoyen en la prevención y eliminación de todas formas de discriminación hacia las personas, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en los todos los ámbitos; y
- XVII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 68. La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención a la Población Afromexicana, además de la oficina de su Titular, se integrará por las áreas siguientes:

- I. Subdirección.
 - a. Coordinación de Planeación.
 - b. Coordinación de Atención a Mujeres Indígenas y Afromexicanas.
 - c. Coordinación de Patrimonio Cultural.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS COORDINACIONES MUNICIPALES

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y ATENCIÓN A RIESGOS

Artículo 69. La Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos, es la dependencia encargada de ejecutar, planear, instrumentar, coordinar, y desarrollar las políticas públicas municipales en materia de prevención y atención de desastres y emergencias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, vigilar y evaluar el Sistema Municipal de Protección Civil, así como lo relativo a la prevención y auxilio de zonas afectadas en caso de desastre, incorporando la participación de la comunidad;
- II. Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna;

- III. Elaborar, actualizar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil de Ixtapaluca y entregarlo al Presidente Municipal para presentarlo al Ayuntamiento;
- IV. Elaborar, actualizar y ejecutar el Atlas de Riesgos Municipal de Ixtapaluca;
- V. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros con autoridades federales, del Estado de México, municipales y de la Ciudad de México, así también con los sectores social y privado;
- VI. Diagnosticar los riesgos que puedan afectar a la población;
- VII. Elaborar y ejecutar programas de difusión y capacitación dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar contingencias, emergencias y desastres;
- VIII. Integrar y coordinar los sistemas operativos que se requieran para la atención adecuada y oportuna de contingencias, emergencias y desastres, así como los apoyos que proporcionen los sectores público, social y privado;
- IX. Coordinar el funcionamiento de centros regionales de operación para la protección civil;
- X. Integrar los atlas, inventarios y directorios de personas, instituciones, bienes y servicios disponibles que se requieran para prevenir y atender contingencias, emergencias y desastres en áreas y actividades de riesgo;
- XI. Efectuar verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde acuda la población, así como aplicar sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;
- XII. Apoyar al Consejo Estatal de Protección Civil en el desarrollo de las funciones a su cargo;
- XIII. Promover la creación, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil, coordinando las acciones ejecutivas y de evaluación que sean necesarias;
- XIV. Identificar y adoptar modelos de medición y simulación de contingencias, emergencias y desastres;
- XV. Coordinar los dispositivos para atender las situaciones de emergencia que alteren el orden público o la integridad física de los habitantes;
- XVI. Formular la normatividad en materia de prevención y atención de contingencias, emergencias y desastres;
- XVII. Intervenir en auxilio o en coordinación con las autoridades federales y estatales, en los términos de los ordenamientos en materia de sustancias explosivas, detonantes y pirotecnia;
- XVIII. Proponer y en su caso desarrollar convenios de coordinación institucional con la Federación, el Estado y Municipios en materia de Protección Civil;

- XIX. Proponer las políticas, programas y acciones, para prevenir, atender y en su caso mitigar los daños que se causen a las personas y sus pertenencias en los casos de siniestros;
- XX. Formular, difundir y operar la estrategia institucional para atender los casos de siniestros, con la coordinación de unidades de rescate, primeros auxilios, asistencia médica y otras que fueren necesarias;
- XXI. Coordinar y capacitar grupos de protección civil, entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Participar y auxiliar a la población ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por agentes naturales o humano;
- XXIII. Promover una cultura de protección civil y asistencia social en casos de siniestro;
- XXIV. Promover y apoyar en la difusión e integración, organización y capacitación a grupos comunitarios de protección civil;
- XXV. Expedir el visto bueno de las condiciones de seguridad de los establecimientos para efectos de la expedición de permisos, autorizaciones o licencias para la presentación de espectáculos públicos, así como el otorgamiento de licencias de funcionamiento para los establecimientos comerciales, industriales y de servicios ubicados en el territorio municipal;
- XXVI. Formular las opiniones o dictámenes que se requieran respecto a los riesgos e instalaciones en los sitios propuestos para el desarrollo de eventos sociales, cívico o políticos, que les sean solicitados por las Dependencias y Entidades;
- XXVII. Verificar periódicamente las instalaciones de riesgo y los establecimientos comerciales, industriales y de servicios ubicados en el territorio municipal, instruyendo las condiciones y medidas de seguridad que de acuerdo a la naturaleza de su actividad prevenga la ley o requiera el establecimiento;
- XXVIII. Imponer las sanciones correspondientes por el incumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Participar en coordinación con las Dependencias federales, estatales y municipales, así como, con las organizaciones sociales y particulares, en la formulación y desarrollo de un programa preventivo de los riesgos previsibles;
- XXX. Participar en la coordinación de acciones con autoridades, organizaciones y personas, para atender de manera eficiente y oportuna las situaciones de emergencia que se presenten;
- XXXI. Prestar el servicio de prevención y salvamento en incendios, sismos, derrumbes, deslaves, inundaciones, fugas de sustancias peligrosas y demás accidentes.
- XXXII. Otorgar apoyo a otros municipios o entidades federativas, en caso de que se requiera, previa autorización del Presidente Municipal;
- XXXIII. Participar y dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos que tome el Consejo Municipal de Protección Civil;

- XXXIV. Crear los mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre;
- XXXV. Elaborar el plan y los programas de atención a emergencia para cada una de las situaciones de riesgo que puedan presentarse en el territorio municipal;
- XXXVI. Colaborar con las autoridades correspondientes en la planeación de los simulacros que por ley deben llevarse a cabo en los diferentes recintos y áreas del Municipio;
- XXXVII. Solicitar el auxilio de las Dependencias competentes del Estado y la Federación a fin de que proporcionen recursos humanos y materiales necesarios, con el objeto de mitigar o reparar las condiciones de uno o varios inmuebles provocadas por un siniestro, a fin de que no continúen los daños o que se ponga en peligro la vida de los propietarios o poseedores.
- XXXVIII. Coordinar los servicios de la Central de Emergencias, canalizando las llamadas de auxilio hacia los cuerpos de seguridad pública, tránsito, protección civil y bomberos, sosteniendo la adecuada comunicación y coordinación con los mismos y con las instancias federales y estatales competentes; y
- XXXIX. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 70. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Coordinación Municipal de Protección Civil y Atención a Riesgos, además de oficina del Titular, se integrará por las unidades administrativas y operativas siguientes:

- I. Coordinador.
- II. Subcoordinador.
- III. Área técnica de capacitación y difusión.
- IV. Área de recursos humanos.
- V. Área de recursos materiales.
- VI. Área jurídica.
 - a. Departamento de notificación, verificación y dictamen.
- VII. Coordinación de planeación y control.
 - a. Subcoordinación administrativa.
- VIII. Área de capacitación.
- IX. Área de transportes.
- X. Área de Atención Médica Pre-hospitalaria.
- XI. Área de Instructores.
 - a. Subcoordinación operativa.

- b. Jefatura de turno.
- c. Jefatura de estación.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 71. La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria es la dependencia municipal encargada de dar seguimiento a las actualizaciones de mejora de la normatividad municipal y tendrá las siguientes atribuciones, además de las establecidas en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal y el Bando Municipal:

- I. Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- II. Proponer la creación de regulaciones o de reforma;
- III. Establecer las Agendas Regulatorias de alcance municipal, mismas que serán sometidas a la consideración de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución de programas de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la ley de la materia;
- V. Integrar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios municipales, así como los requisitos, plazos y cobro de derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, para su inclusión en el Registro Municipal;
- VI. Integrar el proyecto de evaluación de resultados de la mejora regulatoria en el municipio, con los informes y evaluaciones remitidos por las Dependencias municipales, y presentarlo a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Proponer el proyecto del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria de Ixtapaluca;
- VIII. Convocar a sesiones ordinarias de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a sesiones extraordinarias cuando así lo instruya el Presidente de la misma;
- IX. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo;
- X. Ejecutar los acuerdos de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XI. Implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y proceso de mejoras;
- XII. Establecer mecanismos para agilizar los trámites y la obtención de servicios, incluyendo la innovación en el uso de tecnologías de la información; y
- XIII. Las demás que le confieran este reglamento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 72. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, además de oficina del Titular, se integrará por las unidades administrativas y operativas siguientes:

- I. Subcoordinador
 - a. Jefatura de Enlace Institucional.
 - b. Jefatura Jurídica
 - c. Jefatura de Sistemas

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS

Artículo 73. Son órganos autónomos del municipio de Ixtapaluca, aquellos creados por ministerio de ley y que no se adscriben al sector central del municipio actuando con independencia en sus decisiones y en el ejercicio presupuestal.

SECCIÓN ÚNICA

DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 74. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Ixtapaluca es un órgano autónomo del Ayuntamiento, tiene por objeto la promoción, divulgación, estudio y defensa de los Derechos Humanos en el Municipio, para el ejercicio de sus funciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

La Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Ixtapaluca, quien además de las que están contenidas en el Título IV, Capítulo Décimo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de los vecinos y visitantes del municipio de Ixtapaluca y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los Derechos Humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público del municipio de Ixtapaluca;
- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad municipal;
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de Derechos Humanos que ocurran dentro del municipio, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;

- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos del municipio de Ixtapaluca;
- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los Derechos Humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los Derechos Humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los Derechos Humanos con la participación de organismos no gubernamentales, así como con instituciones públicas y privadas;
- XI. Coadyuvar en acciones y programas con los organismos no gubernamentales de Derechos Humanos del municipio;
- XII. Asesorar y orientar a los vecinos y visitantes del municipio, en especial a los grupos en situación de vulnerabilidad, a fin de que les sean respetados sus Derechos Humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones del municipio no se vulneren los Derechos Humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar las Oficialías Calificadoras del Municipio de Ixtapaluca, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los Derechos Humanos de las personas privadas de su libertad;
- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia de Derechos Humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio;
- XVII. Proponer a la autoridad municipal la adopción de medidas y acciones efectivas para garantizar los Derechos Humanos de los vecinos y visitantes del municipio de Ixtapaluca;
- XVIII. Promover los Derechos Humanos de la población del municipio, en especial de los grupos en situación de vulnerabilidad;
- XIX. Participar en acompañamientos para operar el Programa Alcoholímetro, así como en los operativos de verificación o inspección que requieran decomisos o desalojos;
- XX. Elaborar y entregar propuestas al Ayuntamiento para que este las considere en el presupuesto de egresos que apruebe de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XXI. Fomentar la participación ciudadana en actividades encaminadas a promover el respeto de los Derechos Humanos en el ámbito municipal;
- XXII. Proponer acciones que impulsen el cumplimiento dentro del Municipio de los instrumentos internacionales signados y ratificados por México, en materia de Derechos Humanos;
- XXIII. Distribuir, delegar y coordinar las funciones del personal a su cargo;
- XXIV. Promover el respeto a los Derechos Humanos por parte de las y los servidores públicos municipales;
- XXV. Capacitar a las y los servidores públicos y población del Municipio correspondiente, así como llevar a cabo la promoción, en materia de Derechos Humanos;
- XXVI. Difundir, los servicios que ofrecen la Defensoría Municipal;
- XXVII. Consultar y recibir las propuestas de la ciudadanía para integrarlas en el plan de trabajo, debiendo fundar y motivar las que no se incorporen por resultar improcedentes; y
- XXVIII. Las demás que les confiera la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 75. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Ixtapaluca, además de la oficina de la Defensora o Defensor, se integrará por:

- I. Subdirección.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

Artículo 76. Las empresas públicas municipales, los organismos descentralizados de carácter municipal, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, son organismos con personalidad jurídica y patrimonio propio auxiliares del Ayuntamiento.

Artículo 77. Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal:

- I. El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF);
- II. El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPDAPAS); y
- III. El Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapaluca (IMCUFIDE).

Artículo 78. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un organismo creado para procurar la satisfacción de las necesidades de la población, con el fin de

proteger, mantener y preservar la unión familiar, así como la atención a menores, personas adultas mayores, personas con discapacidad y mujeres en condiciones de vulnerabilidad y en general a los sujetos de asistencia social.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, estará sujeto al control y vigilancia del Ayuntamiento de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes y deberá coordinarse con el D.I.F.E.M., por medio de los convenios correspondientes, para la concordancia de los programas y actividades.

Artículo 79. El Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, es el encargado de prestar el servicio de Agua Potable, Alcantarillado en el municipio y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prestar, los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- II. Participar en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, drenaje y aguas residuales;
- III. Planear y programar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, en los términos de ley; y
- IV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y las Leyes de la materia aplicables.

Artículo 80. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapaluca es la Dependencia encargada de coordinar, promover, incentivar e impulsar el Deporte y la cultura Física en el Municipio y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la iniciación deportiva en todo el Municipio;
- II. Fortalecer los torneos estudiantiles en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior;
- III. Organizar clubes deportivos populares permanentes;
- IV. Fomentar la participación de los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal;
- V. Presentar los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;
- VI. Coordinar el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte e instalar su Consejo;
- VII. Elaborar el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, con base en los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- VIII. Gestionar con las federaciones deportivas nacionales, instituciones estatales y asociaciones municipales, centros para el deporte de alto rendimiento;

- IX. Promover la creación de escuelas de enseñanza, desarrollo y práctica del deporte, en coordinación con los sectores público, social y privado;
- X. Convenir con los sectores público, social y privado la ejecución de acciones para promover y fomentar la cultura física y el deporte en el Municipio;
- XI. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;
- XII. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;
- XIII. Actualizar el registro municipal de instalaciones deportivas;
- XIV. Actualizar el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;
- XV. Operar el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- XVI. Coordinar con las asociaciones deportivas municipales el establecimiento de programas específicos para el desarrollo del deporte, especialmente en materia de actualización y capacitación de recursos humanos para el deporte, eventos selectivos y de representación municipal, desarrollo de talentos deportivos y atletas de alto rendimiento;
- XVII. Colaborar con las organizaciones de los sectores público, social y privado, en el establecimiento de programas específicos para el desarrollo de las actividades físicas para la salud y la recreación, especialmente en materia de actualización y capacitación de recursos humanos, eventos promocionales, programas vacacionales y de financiamiento;
- XVIII. Proponer y coordinar las acciones y programas encaminados al fomento del deporte;
- XIX. Actualizar el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte;
- XX. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el Municipio; y
- XXI. Las demás que las leyes de la materia le señalen.

TÍTULO QUINTO

DE LA ENTREGA RECEPCIÓN A CARGO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 81. La entrega y recepción, de todas las unidades administrativas que componen la Administración Pública Municipal, es el procedimiento, a través del cual, las y los servidores públicos, al separarse de su empleo, cargo o comisión, preparan y entregan a quienes las o los sustituyen en sus funciones, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales.

Artículo 82. Las y los servidores públicos sujetos al procedimiento de entrega- recepción serán:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Síndicos;
- III. Regidoras y Regidores;
- IV. Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;
- V. Tesorera o Tesorero Municipal;
- VI. Contralora o Contralor Municipal;
- VII. Directoras y/o Directores;
- VIII. Subdirectoras y/o subdirectores;
- IX. Coordinadoras y/o Coordinadores; y
- X. Las o los servidores públicos que ocupen cargos hasta el nivel de Jefa o Jefe de Departamento o equivalentes;
- XI. Delegadas y Delegados;
- XII. Subdelegadas y Subdelegados; y
- XIII. Consejos de Participación Ciudadana.

Artículo 83. También están sujetos a la entrega recepción aquellos servidores públicos de nivel inferior, que por la naturaleza e importancia de sus funciones y por la responsabilidad del puesto o encargo que realizan, les sea requerido por la o el Titular de la Dependencia Municipal, Organismo auxiliar u órgano de control interno, conforme a los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración del Estado de México, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Artículo 84. La entrega-recepción se formalizará mediante el acta correspondiente y los formatos que se generan a través del Sistema de Control de Recursos en Entidades Gubernamentales, conforme a los Lineamientos que Regulan la Entrega- Recepción de la Administración del Estado de México, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

El acta de entrega-recepción será firmada por la o el servidor público entrante y la o el servidor público saliente ante la presencia de dos testigos y la representación del Órgano Interno de Control Municipal o la o el Primer Síndico tratándose de las Regidurías.

Las y los servidores públicos que intervienen en el acto tendrán el derecho de anotar al final del acta las observaciones que consideren pertinentes.

Artículo 85. Cuando la o el servidor público saliente haya sido notificado por la o el enlace administrativo correspondiente y no efectúe la entrega-recepción que señala este ordenamiento, a más tardar el día hábil siguiente de la fecha fijada, la o el Titular del Órgano de Control Interno o la o el primer Síndico tratándose de la entrega de regidurías, instrumentará Acta Administrativa de Hechos y del estado en el que se encuentra la unidad

administrativa que deba de entregarse, con la asistencia de la o el servidor público entrante y dos testigos y dará posesión de esta al mismo.

En este supuesto, la o el servidor público entrante, al tomar posesión, levantará acta circunstanciada con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos, haciéndolo del conocimiento de su superior jerárquico, para los efectos que correspondan.

Artículo 86. En el caso que la o el servidor público que deba recibir aún no haya sido designado, el Presidente Municipal, la o el Director o la o el Jefe de Unidad respectiva, nombrará al que intervendrá en la recepción, quien lo hará como encargada o encargado del despacho, comunicando a la Secretaría del Ayuntamiento tal designación.

Artículo 87. La entrega-recepción hace constar, que la o el servidor público saliente entrega la documentación e información del área a su cargo y en su caso, los bienes que se encuentren bajo su resguardo.

La entrega-recepción no releva, excluye ni exime a las o los servidores públicos de las responsabilidades en que pudiera incurrir en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 88. La revisión y observaciones al acta y anexos señalados en este capítulo deberán formularse ante el Órgano Interno de Control Municipal por las o los servidores públicos entrantes, en el plazo señalado por los Lineamientos que regulan la Entrega-Recepción de la Administración emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Para tal efecto, la o el servidor público saliente podrá ser requerido dentro de los plazos y términos previstos en dichos lineamientos, para que realice las aclaraciones o proporcione la información que se le solicite.

TÍTULO SEXTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO PRIMERO

DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 89. Las y los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por parte de sus superiores, iguales y subalternos;
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social;

- III. Desempeñar las funciones propias de su encargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio;
- IV. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin más descuentos que los legales;
- V. Tratar por sí o por conducto de su representación sindical, en su caso, los asuntos relativos al servicio;
- VI. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
- VII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas;
- VIII. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley;
- IX. Obtener licencias con o sin goce de sueldo de acuerdo con la Ley;
- X. Desarrollar actividades cívicas, culturales o deportivas, de acuerdo a los programas de recreación que se establezcan, así como las sindicales, siempre y cuando medie autorización expresa del titular o representante de la Dependencia o Unidad Administrativa donde desempeñen sus funciones, a fin de no afectar la prestación de servicios;
- XI. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo a las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la aceptación de su renuncia; y
- XII. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 90. Son obligaciones de las y los servidores públicos:

- I. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;
- II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada. En caso de inasistencia comunicar las causas de la misma a la Dependencia o Unidad Administrativa.
- III. Coadyuvar, dentro de sus atribuciones y funciones, a la realización de los programas de gobierno;
- IV. Observar buena conducta dentro del servicio;

- V. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmeros apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
- VI. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñen su trabajo;
- VIII. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
- IX. Manejar y resguardar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- X. Cuidar y mantener en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan;
- XI. Respetar y ser atento con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
- XII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral, el gafete/credencial expedido por el Ayuntamiento;
- XIII. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;
- XIV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- XV. Presentar las declaraciones patrimoniales y de intereses a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVI. Hacer del conocimiento de su Dependencia o Unidad Administrativa las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas;
- XVII. Registrar su domicilio y teléfono particular y notificar el cambio de los mismos ante la Subdirección de Recursos Humanos;
- XVIII. Rechazar gratificaciones que se le ofrezcan por dar preferencia en el despacho de los asuntos que tiene encomendados, por no obstaculizar su trámite o resolución, o por cualquier motivo que le sean ofrecidas;
- XIX. Atender con diligencia las observaciones, recomendaciones, requerimientos y resoluciones que reciba del Órgano Interno de Control Municipal conforme a su competencia; y
- XX. Las demás que les impongan los ordenamientos legales relativos y sus superiores para el mejor despacho de los asuntos a su cargo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 91. Está prohibido a las y los servidores públicos, por lo que será causa justificada de rescisión de la relación laboral:

- I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca;
- II. Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de su área de adscripción;
- III. Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o Dependencias o bien, cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
- IV. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad y honradez, o realizar actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
- V. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;
- VI. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en estas Condiciones Generales;
- VII. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
- VIII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- IX. Revelar asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o Dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- X. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del centro de trabajo en general donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- XI. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- XII. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien, bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;
- XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija;

- XIV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en estas Condiciones Generales que constituyan faltas graves;
- XV. Acumular tres sanciones de cuatro o más días de suspensión sin goce de sueldo, en un período de seis meses; así como acumular seis sanciones de hasta tres días de suspensión en un período de doce meses;
- XVI. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
- XVII. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, registrar puntualidad y asistencia con gafete/credencial o tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sean resultado de un error involuntario;
- XVIII. Promover o gestionar a particulares en asuntos relacionados con la función pública municipal;
- XIX. Aprovechase de las relaciones de servicio con compañeros de trabajo o terceros, para hacer préstamos u obtener beneficios económicos de cualquier tipo; y;
- XX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refieren.

Artículo 92. El incumplimiento de las obligaciones, o la consumación de las prohibiciones contenidas en la normatividad aplicable, se harán constar siempre en un acta que levantará el superior inmediato del servidor público, en su presencia y ante la de su representante sindical, en su caso y cuando sea posible, para los efectos que procedan.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO

OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 93. Son obligaciones de las y los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Preferir en igualdad de circunstancias, a mujeres y hombres para ocupar puestos en la Dependencia o Unidad Administrativa;
- II. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y antigüedad, a los servidores públicos sindicalizados, respecto de quienes no lo estuvieren,

- tratándose de puestos que deban ser ocupados por servidores públicos generales;
- III. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;
 - IV. Cumplir oportunamente los laudos que dicte el Tribunal y pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público;
 - V. Proporcionar a las y los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
 - VI. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con el objeto de que las y los servidores públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos conforme al escalafón y desarrollar su aptitud profesional;
 - VII. Conceder, licencias a los servidores públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán todo el período para el que hayan sido electos y este se computará como efectivo en el escalafón;
 - VIII. Abstenerse de utilizar los servicios de las y los servidores públicos en asuntos ajenos a las labores de la Dependencia o Unidad Administrativa;
 - IX. Tratar con respeto y cortesía a las y los servidores públicos con quienes tengan relación; y
 - X. Administrar al personal operativo y de confianza adscritos a la misma, conforme a los lineamientos, políticas, acuerdos, convenios y reglamentos suscritos por el ayuntamiento o sus representantes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 94. Las obligaciones en el servicio público, las faltas administrativas, los sujetos que puedan incurrir en las mismas, las sanciones aplicables, las autoridades competentes para imponerlas, el procedimiento que debe seguirse y el registro patrimonial, se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la presente sección y demás normas relacionadas.

Artículo 95. En cada organismo descentralizado existirá un Órgano Interno de Control, que ejercerá las atribuciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del

Estado de México y Municipios, reglamentos y normatividad emitida por el propio organismo y este Reglamento

Artículo 96. Las y los servidores públicos municipales deberán presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses ante la Secretaría de la a del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de las disposiciones legales.

Artículo 97. El Presidente Municipal es competente para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas en que pudiere incurrir el Contralor Municipal, así como para aplicarle las sanciones que correspondan, siempre que no sean de las calificadas como graves conforme a la ley de la materia, para lo cual se auxiliará de las unidades administrativas adecuadas.

Artículo 98. La responsabilidad patrimonial del municipio y de sus servidores públicos, que con motivo de la actividad administrativa irregular, cause daños en los bienes o derechos de los particulares, se ajustará a lo dispuesto en la Constitución Local, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y al procedimiento establecido en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento, en la Gaceta Municipal, en los estrados y en el portal electrónico del Ayuntamiento.

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

TERCERO. Con la entrada en vigor del presente, se abroga el Reglamento Orgánico Municipal de Ixtapaluca 2022, con sus reformas y adiciones; así como los ordenamientos jurídicos contrarios al presente ordenamiento.

CUARTO. Lo tendrá por entendido el Ciudadano Presidente Municipal, haciendo que se publique y cumpla.

ATENTAMENTE

Lic. Felipe Rafael Arvizu de la Luz

Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca 2022-2024

(RÚBRICA)

**Lic. Argenis Roberto Alvizuri González Secretario del Ayuntamiento de Ixtapaluca 2022-
2024**

(RÚBRICA)

DIRECTORIO

FELIPE RAFAEL ARVIZU DE LA LUZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

NORMA ANGÉLICA RÍOS INFANTE.
PRIMERA SÍNDICO MUNICIPAL.

ROGELIO ESPINOSA ESPINOSA.
SEGUNDO SÍNDICO MUNICIPAL.

CARLO HUMBERTO NAVARRO DE ALVA.
PRIMER REGIDOR.

CAROLINA VÁZQUEZ CORTES.
SEGUNDA REGIDORA.

CARLOS ANTONIO MARTÍNEZ ZURITA TREJO.
TERCER REGIDOR.

NORMA YOLANDA CONTRERAS SÁNCHEZ.
CUARTA REGIDORA.

VÍCTOR DAVID VELÁZQUEZ MEXICANO.
QUINTO REGIDOR.

JUANA TAPIA ALBOR.
SEXTA REGIDORA.

GERARDO GUERRERO RAMÍREZ.
SÉPTIMO REGIDOR.

ANA OCOTITLA AYALA.
OCTAVA REGIDORA.

JOSÉ DE JESÚS HERNÁNDEZ CAUDILLO.
NOVENO REGIDOR.

ALEJANDRA MONTALVO ORTIZ.
DÉCIMA REGIDORA.

JOSÉ KARIM GUERRERO MARTÍNEZ.
DÉCIMO PRIMER REGIDOR.

RENÉ GONZÁLEZ MENDOZA.
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR.

-----C o n s t e-----

C. Argenis Roberto Alvizuri González
Secretario del Ayuntamiento.