



*"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexicana"*

*PERIODICO OFICIAL*  
**GACETA MUNICIPAL**

**SUMARIO:**

**REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y, SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.**

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**LA CIUDADANA LICENCIADA MIRIAM ESCALONA PIÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27, 31 fracción I y XLVI, 48 Fracción III, 163 y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; tuvo a bien expedir el siguiente:

**REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y, SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.**

**DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINCUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER ORDINARIO 55, TIPO PÚBLICA DE REGIMEN RESOLUTIVO, CELEBRADA EL DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LOS SIGUIENTE:**

Los Ciudadanos Anastasio Raúl Ramírez Pérez, Cindy Aida Alvarado Guzmán, Teodulfo Zúñiga Zamora, en su carácter de Presidente, Secretaria y Vocal, respectivamente, de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, someten a consideración y en su caso aprobación de los miembros del Cabildo, el dictamen que expide **"REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y, SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO"**, asunto turnado durante el desahogo del punto nueve del Orden del Día de la Quincuagésima Cuarta Sesión de Cabildo, con carácter ordinario 54, tipo Pública de régimen Resolutivo. **Aprobándose por Mayoría de Votos.**

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO.**

EN EL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DIA CINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 27,30 BIS,49,53 FRACCIÓN XVII, 54, 55 FRACCIONES IV Y VII, 64 FRACCIÓN I, 65,66,69 FRACCIÓN I INCISO R) Y 71 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO;7 Y 87 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO 2019-2021 SE REUNIERON EN SESIÓN ORDINARIA DECIMO SÉPTIMA, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA PRESIDIDA POR EL C. ANASTASIO RAÚL RAMÍREZ PÉREZ SINDICO MUNICIPAL, PARA RESOLVER DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO TRES DE DICHA SESIÓN, DICTAMINARON EL ASUNTO RELATIVO A LA **REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO** MISMO QUE ENCUENTRA SUSTENTO EN LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.-EL H.AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO; DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CINCO DE LA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER ORDINARIO, DE RÉGIMEN RESOLUTIVO, CELEBRADA EL DÍA NUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, TUVO A BIEN APROBAR LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO, RINDIENDO LA PROTESTA DE LEY CORRESPONDIENTE; quedando integrada la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

II.-En fecha catorce de enero de dos mil diecinueve, se realizó declaratoria de **INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**.

III.- EL C. ANASTASIO RAÚL RAMÍREZ PÉREZ Presidente de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y los C.C. CINDY AIDA ALVARADO GUZMAN,TEODULFO ZUÑIGA ZAMORA, secretaria y vocal integrante de esta comisión de conformidad con lo previsto en los artículos 7 y 87 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias del Municipio de Melchor Ocampo, México 2019-2021, se convocó a los integrantes de la Comisión para llevar a cabo la Décimo Séptima Sesión de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal en las instalaciones que ocupa la Sindicatura Municipal ubicada en el interior del H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, México, desahogando el punto tres de la orden del día de dicha sesión relativo al estudio y análisis del dictamen correspondiente a la **REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**, misma que se celebró del día cinco del mes de febrero del año dos mil veinte, propuesta que fue aprobada por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

IV.-En fecha treinta y uno de enero del años dos mil veinte, se giraron las convocatorias a los integrantes de esta comisión y les fue circulada la propuesta de **reforma del reglamento orgánico de la administración pública municipal, en el cual se escinde la dirección de obras públicas y desarrollo urbano y se crea la dirección de obras públicas y la dirección de desarrollo urbano**, para que acudieran a la Décimo Séptima Sesión Ordinaria de esta Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, con el fin de conocer sus aportaciones y adiciones al instrumento antes referido.

Establecidos los antecedentes y con fundamento en lo previsto por los artículos 7 y 87 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de las Comisiones Edilicias del Municipio de Melchor Ocampo, México 2019-2021, se emiten los siguientes:

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

## C O N S I D E R A N D O S

I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción II, establece con claridad que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.-----

II.- En el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece la posibilidad para que los ayuntamientos puedan expedir los Reglamentos Municipales para su organización y funcionamiento.-----

III.- Por su parte en el arábigo 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que los Ayuntamientos podrán expedir los reglamentos que regulen el régimen de las esferas de competencia municipal.-----

IV.- Derivado de los ordenamientos relacionados con anterioridad la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Melchor Ocampo, México; después de haber estudiado y analizado en la Décimo Séptima Sesión Ordinaria **REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**; además de realizarle las modificaciones pertinentes, consideraron suficientemente discutido el ordenamiento en cita por lo que acto seguido se procedió a tomar la votación correspondiente por conducto del C. ANASTASIO RAÚL RAMÍREZ PEREZ Presidente de la Comisión **a favor**; CINDY AIDA ALVARADO GUZMAN secretaria de la comisión **a favor**; TEODULFO ZUÑIGA ZAMORA vocal de la comisión **a favor** .-----  
En virtud de los antecedentes anteriores y por las consideraciones expuestas, la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Melchor Ocampo, México, somete a consideración del Pleno del Honorable Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, el siguiente:-----

## D I C T A M E N

**PRIMERO.- ES DE APROBARSE EL DICTAMEN QUE EXPIDE LA REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, EL CUAL LITERALMENTE EXPRESA:-----**

Lic. Miriam Escalona Piña, Presidenta Municipal Constitucional de Melchor Ocampo, Estado de México, a sus habitantes sabed: que por la aprobación dada por el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Melchor Ocampo, Estado de México, en Sesión Ordinaria de fecha (...) de febrero de dos mil veinte y en ejercicio de las facultades conferidas en los Artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27, 31 fracciones I y XLVI, 48 fracción III, 163 y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene a bien expedir el:

### REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.

#### TITULO PRIMERO DE LAS REGLAS GENERALES

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Melchor Ocampo, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Melchor Ocampo y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** El Gobierno Municipal de Melchor Ocampo está integrado por un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento y un Órgano Ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde exclusivamente la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento y el desarrollo de la función administrativa de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**ARTÍCULO 3.-** La observancia de este Reglamento es obligatoria para todos los titulares de las dependencias, entidades de la Administración Pública Municipal y demás servidores públicos.

## **CAPÍTULO II DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 4.-** La Presidenta Municipal como responsable ejecutiva del gobierno municipal tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Melchor Ocampo, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, la Presidenta Municipal se auxiliará de las dependencias municipales, organismos públicos descentralizados municipales, órganos auxiliares del H. Ayuntamiento y demás entidades administrativas que señalen las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 6.-** Para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, la Presidenta Municipal, previa aprobación del H. Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, podrá crear, fusionar y/o modificar la estructura de las dependencias municipales, organismos descentralizados, entidades públicas dispuestas por la ley, empresas con participación que requiera la Administración Pública Municipal y órganos auxiliares, así como asignar las funciones de las mismas, suprimiendo las que resulten innecesarias.

**ARTÍCULO 7.-** La Presidenta Municipal podrá nombrar y remover libremente a los servidores públicos del Gobierno Municipio cuyo nombramiento o remoción no estén determinados en otra forma por las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** La Presidenta Municipal someterá para su aprobación al H. Ayuntamiento los reglamentos y acuerdos, expedirá circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como autorizar los manuales administrativos.

**ARTÍCULO 9.-** Los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que la Presidenta Municipal promulgue o expida, para iniciar su vigencia deberán estar validados por el Secretario del Ayuntamiento y publicados en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a la Presidenta Municipal resolver los casos de duda sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

## **CAPÍTULO III DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 11.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conducirán sus actividades en forma programada con base en las políticas y objetivos contenidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, los Presupuestos de Ingresos, Egresos y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Para ser titular de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, es necesario:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Contar con los conocimientos necesarios en el área de su competencia;
- III.** No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional;
- IV.** No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V.** No estar sujeto a procedimiento administrativo alguno; y
- VI.** Cubrir los demás requisitos que señalen las leyes específicas.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponderá a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cumplir con las siguientes responsabilidades, atribuciones y funciones genéricas relativas al ejercicio de su encargo:

- 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 gobierno municipal;
- II.** Formular los anteproyectos, proyectos, programas y presupuestos anuales;
- III.** Elaborar y aplicar en el área a su cargo los manuales de organización, sistemas y procedimientos, que previamente sean autorizados;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- IV. Acordar con la Presidenta Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite así lo requieran;
- V. Firmar los documentos de trámite derivados del ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Formular y entregar de manera mensual y oportuna los dictámenes e informes que les sean solicitados;
- VII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones, así como aquellos que les sean solicitados por los Presidentes de las Comisiones Edilicias, con respecto a los asuntos que les hayan sido turnados por el Cabildo;
- VIII. Participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas y lineamientos, relacionadas con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones y funciones;
- IX. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, conforme a sus necesidades operativas y a los lineamientos contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- X. Llevar un control de ingresos, renunciaciones, licencias, incidencias, promociones y remociones del personal a su cargo;
- XI. Acordar con sus Coordinadores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos adscritos al área de la cual son titulares, los asuntos que sean de su competencia;
- XII. Conceder audiencias al público sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y se encuentren tramitando en el área a su cargo;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas, programas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que el Ejecutivo Municipal haya acordado;
- XIV. Firmar los nombramientos de cada uno de los servidores públicos adscritos a su Dirección, recabando las demás firmas correspondientes;
- XV. Orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante la dependencia o entidad a su cargo, conforme a derecho y de forma objetiva;
- XVI. Atender las peticiones de los particulares de manera pronta, actuando siempre conforme a derecho y de acuerdo con los lineamientos contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios así como su Reglamento;
- XVII. Delegar las funciones que legalmente procedan, previo acuerdo con la Presidenta Municipal;
- XVIII. Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y proporcionarles, cuando les sea solicitada, la información necesaria que generen en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Firmar el acta de entrega-recepción del cargo al inicio de su gestión. Al término de la misma elaborar y firmar dicha acta y los anexos correspondientes, con la intervención de la Contraloría Interna Municipal; asimismo, vigilar que se cumpla con estas disposiciones en los actos de entrega-recepción de Coordinadores, Enlace Administrativo, Jefaturas de Departamento y puestos similares.
- XX. Habilitar días y horas inhábiles en términos del Artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XXI. Rendir oportunamente los informes solicitados por la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- XXII. Vigilar que se mantengan actualizados los inventarios de los bienes muebles que se encuentren en el área a su cargo y se practiquen inventarios físicos de los mismos, cuando menos dos veces al año;
- XXIII. Rendir cuentas a la Tesorería Municipal, de los recursos financieros que reciba para la operación del área a su cargo, garantizando su manejo conforme a los lineamientos que expida para el efecto dicha Dependencia;
- XXIV. Vigilar que se mantengan actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos;
- XXV. Atender en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones que resulten con motivo de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna Municipal, los Órganos Superiores de Fiscalización tanto Federal como Estatal y las que legalmente se hayan realizado; así como atender los requerimientos que en su caso realice la Comisión Edilicia de Hacienda;
- XXVI. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**ARTÍCULO 14.-** Las atribuciones no delegables otorgadas al titular de la dependencia o entidad municipal que corresponda según la materia, las ejercerá en forma directa y las delegables las podrá ejercer por sí o por conducto del subordinado directo a favor de quien se haga la delegación de atribuciones, lo cual deberá efectuarse mediante acuerdo por escrito de la Presidenta Municipal, debidamente fundado y motivado.

**ARTÍCULO 15.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, podrán conformar la estructura orgánica que requieran, previa autorización expresa del H. Ayuntamiento para el buen desempeño de sus funciones, en los términos que les sea autorizada por la Presidenta Municipal, de acuerdo al presupuesto asignado. Las funciones de las unidades administrativas deberán quedar establecidas en los Manuales de Organización y Procedimientos.

**ARTÍCULO 16.-** Derogado.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**ARTÍCULO 17.-** A los Coordinadores Administrativos les corresponden las siguientes funciones, en el ámbito de la dependencia a la que pertenecen:

- I.** Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración, los movimientos de personal integrando un archivo de cada uno de los servidores públicos;
- II.** Promover la capacitación del personal ante la Dirección de Administración;
- III.** Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo;
- IV.** Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección de Administración
- V.** Elaborar los manuales de organización y procedimientos; en los cuales quedarán definidas las funciones de cada una de las unidades administrativas que integran el área;
- VI.** Llevar el registro y control de los bienes, así como gestionar su mantenimiento;
- VII.** Elaborar y controlar el presupuesto asignado a su área;
- VIII.** Llevar el registro y control de los reportes de los prestadores de servicio social;
- IX.** Llevar el control y registro del consumo de gasolina de las unidades vehiculares que sus dependencias tengan asignadas;
- X.** Manejar el fondo fijo para las compras urgentes y requisiciones de cuantía menor, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal; y
- XI.** Las demás funciones que le sean asignadas por el titular de la dependencia o entidad, así como las que resulten necesarias para el correcto desempeño de sus labores.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 18.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Presidenta Municipal será auxiliada por las siguientes:

**I.** Dependencias:

- a) Oficina da la Presidencia Municipal;
- b) Secretaría del Ayuntamiento;
- c) Tesorería Municipal;
- d) Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos
- e) Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad;
- f) Contraloría Interna Municipal
- g) Dirección de Administración;
- h) Dirección Jurídica y Consultiva;
- i) Dirección de Movilidad y Transporte
- j) Dirección de Obras Públicas;
- k) Dirección de Desarrollo Urbano
- l) Dirección de Servicios Públicos;
- m) Dirección de Desarrollo Social;
- n) Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo;
- o) Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- p) Dirección de Vinculación Ciudadana; y
- q) Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
- r) Dirección de Ecología.
- s) Coordinación de Comunicación Social
- t) Coordinación de Eventos Especiales
- u) Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria
- v) Registro Civil

**II.** Unidades Administrativas Municipales:

- a) Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- b) Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

**III.** Las Oficialías:

- a) Mediadoras-Conciliadoras; y
- b) Calificadora.

**IV.** Organismos Públicos Descentralizados Municipales: Los cuales estarán sujetos a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

- a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Melchor Ocampo (DIF)

**V.** Organismo Público Municipal Autónomo: El que estará sujeto a las leyes, reglamentos, y disposiciones jurídicas aplicables.

- a) Defensoría Municipal de Derechos Humanos

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**ARTÍCULO 19.-** Los titulares de cada Dirección tendrán la responsabilidad de proponerle al Ejecutivo del H. Ayuntamiento las modificaciones que permitan mejorar lineamientos, atribuciones y responsabilidades de cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica de la dependencia a su cargo.

**TITULO SEGUNDO  
DEL SECTOR CENTRALIZADO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 20.-** La Oficina de la Presidencia Municipal es la encargada de auxiliar a la Presidenta Municipal, en las diferentes actividades propias de su encomienda, así como en la atención a la ciudadanía y a los servidores públicos que soliciten audiencia.

**ARTÍCULO 21.-** La Oficina de la Presidencia Municipal estará integrada por las siguientes unidades administrativas conformadas por un titular y el personal que requiera las necesidades del servicio:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación de Comunicación Social;
- III. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- IV. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos
- V. Unidad de Información planeación, programación y evaluación
- VI. Coordinación de Eventos Especiales.
- VII. Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.

**CAPÍTULO II  
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 22.-** El Secretario del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente le señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otras disposiciones legales aplicables, se encargará del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir las convocatorias para la celebración de las sesiones del Cabildo, convocadas legalmente, adjuntando el orden del día;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de Cabildo de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de Actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria a la Presidenta Municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general en términos de Ley;
- IX. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones del Ayuntamiento y de la Presidenta Municipal;
- X. Presentar ante el Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas sometidas a su aprobación;
- XI. Conducir las relaciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal con el Ayuntamiento;
- XII. Planear y ejecutar las Políticas Municipales en materia de población;
- XIII. Vigilar en conjunto con el Síndico Municipal todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites municipales;
- XIV. Expedir copias certificadas de las actas de sesiones de Cabildo;
- XV. Tener a su cargo el periódico oficial del Municipio, el cual se denominará Gaceta Municipal;
- XVI. Compilar y difundir entre las diferentes Áreas de la Administración leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del Municipio, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
- XVIII. Elaborar con la intervención del Síndico el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, de los destinados a un servicio público, los de uso común y los propios;
- XIX. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del Municipio;
- XX. Ser responsable de las publicaciones en la Gaceta Municipal, cuidando que los acuerdos de Cabildo que deban ser publicados en términos de Ley;
- XXI. Elaborar el Programa de Operatividad de la Secretaría, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**



- XXII.** Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas;
- XXIII.** Delegar en los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, por escrito y previo acuerdo de la Presidenta Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- XIV.** Firmar las credenciales o identificaciones de los miembros del Ayuntamiento y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XXV.** Coordinar las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y de las Calificadoras;
- XXVI.** Autorizar el Libro de registro de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y el de las Oficialías Calificadoras;
- XXVII.** Acordar, con los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- XXVIII.** Informar periódicamente a la Presidenta Municipal sobre el resultado de la evaluación de las Unidades Administrativas de la Secretaría que hayan sido objeto de fiscalización;
- XXIX.** Informar a la Presidenta Municipal sobre la ejecución y avances de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan de Desarrollo Municipal;
- XXX.** Nombrar o habilitar a los servidores públicos en funciones de notificadores de las diferentes áreas de la administración pública municipal; y
- XXXI.** Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Ayuntamiento, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Secretario del Ayuntamiento.
- II.** Coordinador de Secretaría del Ayuntamiento;
- a)** Jefatura de Patrimonio;
  - b)** Jefatura de Archivo Municipal;
  - c)** Oficialía Mediadora;
  - d)** Oficialía Calificadora;
  - e)** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
  - f)** Oficialía de Partes;
  - g)** Registro Civil.

### **CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 24.-** La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de administrar las finanzas y la hacienda pública municipal, recaudar los ingresos y realizar las erogaciones que efectúe la Administración Pública Municipal en los términos de las leyes y reglamentos de la materia, con las atribuciones que le confiere la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 25.-** A la Tesorería Municipal, por conducto de su titular, a quien se le denominará Tesorero Municipal, le corresponde además de las atribuciones que expresamente señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el presente Reglamento y demás normas legales, administrativas y reglamentarias, encargarse del despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Formular y presentar a la Presidenta Municipal los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa general del gasto público;
- II.** Llevar el registro y control de la deuda pública directa y contingente del Municipio;
- III.** Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes correspondientes;
- IV.** Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- V.** Formular y presentar al Síndico Municipal y a la Presidenta Municipal los informes mensuales y la integración de la deuda pública del H. Ayuntamiento;
- VI.** Cuidar que los empleados que manejen fondos del municipio, otorguen fianzas suficientes para garantizar su manejo;
- VII.** Presentar mensual y anualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los estados financieros y la cuenta pública, según corresponda;
- VIII.** Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la hacienda pública municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;
- IX.** Realizar la recaudación de ingresos que dicten u ordenen las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, conforme a los procedimientos establecidos;
- X.** Adecuar las formas oficiales emitidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, de las manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables;
- XI.** Vigilar que se mantenga actualizado el padrón de contribuyentes;
- XII.** Custodiar los valores, acciones y demás documentos que formen parte de la hacienda pública municipal;
- XIII.** Fijar las políticas, normas y lineamientos generales en materia de catastro, de acuerdo a las leyes respectivas;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- XIV.** Dictar las normas necesarias para el control, supervisión y evaluación de las actividades de todas sus oficinas recaudadoras;
- XV.** Custodiar y en su caso ejecutar las garantías otorgadas a favor de la hacienda pública municipal;
- XVI.** Proponer al H. Ayuntamiento, por conducto de la Presidenta Municipal, la cancelación de los créditos fiscales que legalmente procedan;
- XVII.** Realizar, previo convenio, el cobro de multas federales no fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo, con base en el citado documento;
- XVIII.** Expedir certificaciones de no adeudo y demás constancias de la información y documentación a su cargo, sin que generen por sí mismas ningún derecho de propiedad o posesión, a favor de la persona o personas a cuyo nombre aparezca inscrito o se inscriba el inmueble de que se trate;
- XIX.** Expedir copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales, previa verificación de los mismos;
- XX.** Elaborar actas circunstanciadas de levantamiento topográfico y verificación de linderos, así como las actas administrativas de inspección por las que se identifiquen las infracciones a las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales relativos a la materia de su competencia;
- XXI.** Suscribir los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de dominio privado del Municipio;
- XXII.** Proponer la política fiscal del Municipio y elaborar la proyección de ingresos;
- XXIII.** Difundir entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal las disposiciones legales administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales;
- XXIV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal aplicables en la Administración Pública Municipal;
- XXV.** Nombrar o habilitar a los servidores públicos en funciones de Notificadores Ejecutores de la Tesorería Municipal;
- XXVI.** Designar a los servidores públicos que de manera permanente representarán al área financiera en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y en el de Adquisiciones y Servicios;
- XXVII.** Elaborar el proyecto de tabla de valores unitarios de terrenos y construcción de las áreas homogéneas y bandas de valor, así como de las edificaciones existentes en el territorio municipal;
- XXVIII.** Aplicar los valores catastrales aprobados por la Legislatura;
- XXIX.** Aplicar y ejecutar las sanciones administrativas que correspondan por infracciones a las disposiciones legales aplicables;
- XXX.** Disponer de las medidas necesarias para proveer, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la reglamentación municipal, apoyándose de las autoridades administrativas y judiciales, así como de la fuerza pública, sujetándose a las disposiciones legales aplicables;
- XXXI.** Resolver los procedimientos administrativos en materia fiscal, iniciados por infracciones cometidas a la reglamentación municipal, atendiendo la naturaleza especial del caso en concreto, la gravedad y circunstancia del hecho, previa garantía de audiencia;
- XXXII.** Participar en el ámbito de su competencia en la planeación ordenada y responsable del crecimiento urbano, así como colaborar en la administración del uso adecuado del suelo en la jurisdicción territorial, considerando en su caso la opinión sobre imagen urbana que emitan las asociaciones de colonos debidamente acreditadas, a través de su área técnica; e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en aquellas comunidades que aún se encuentren pendientes de ello;
- XXXIII.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Tesorería Municipal, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Tesorería Municipal
- II. Secretaría Particular
- III. Coordinador de Ingresos
  - a) Caja General
  - b) Área de Cajas
- IV. Coordinación de Egresos
  - a) Programas Federales;
  - b) Contabilidad
  - c) Cuentas por Pagar
  - d) Presupuestación
  - e) Nómina
- V. Coordinación de Catastro
  - a) Jefatura de Cartografía y Dibujo;
  - b) Jefatura de Valuación; y
  - c) Jefatura de Sistemas y Servicios Catastrales.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

## CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 27.-** La Contraloría Interna Municipal es el órgano de control y vigilancia encargado por conducto de sus unidades investigadora, substanciadora y resolutora, de integrar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativos, Disciplinarios y Resarcitorios respectivos así como de aplicar las sanciones de su competencia en la Administración Pública Municipal; conforme a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, y en las demás disposiciones legales aplicables, en materia de vigilancia, evaluación, control y fiscalización municipal, así como de responsabilidades por actos u omisiones de los particulares, y servidores públicos de los entes que integran la Administración Pública Municipal y de los Organismos Descentralizados del Municipio de Melchor Ocampo, México.

La función de control interno se ejercerá coordinadamente con el Síndico Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** Además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Contralor Interno Municipal, tendrá las siguientes facultades no delegables:

**I.** Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control;

**II.** Vigilar y verificar los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;

**III.** Emitir las políticas y lineamientos para la ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública Municipal;

**IV.** Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de fiscalización, respecto de las diversas Dependencias y Entidades;

**V.** Vigilar el cumplimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;

**VI.** Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos por presunta responsabilidad administrativa de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, a excepción de los miembros del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;

**VII.** Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, por conducto de sus unidades investigadora substanciadora y resolutora en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios por presunta responsabilidad administrativa, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable;

**VIII.** Turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;

**IX.** Aplicar las medidas de apremio a los servidores públicos previstas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando legalmente procedan;

**X.** Recibir, atender y dar seguimiento de quejas y denuncias ciudadanas;

**XI.** Fincar pliegos preventivos y definitivos de responsabilidad administrativa, por responsabilidad patrimonial y resarcitoria, respecto de los recursos municipales;

**XII.** Vigilar el cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de las Administración Pública, de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**XIII.** Someter a consideración de la Presidenta Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría Municipal e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;

**XIV.** Ejercer las facultades de prevención, supervisión, evaluación y fiscalización, que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría Municipal, para dictar reglas de carácter general o sancionar en materia de su competencia;

**XV.** Aprobar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno, previo acuerdo con la Presidenta Municipal;

**XVI.** Elaborar y someter a aprobación de la Presidenta Municipal, los manuales de Organización, Procedimientos y toda aquella reglamentación que la Contraloría Municipal necesite para el correcto funcionamiento;

**XVII.** Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;

**XVIII.** Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo a la Presidenta Municipal;

**XIX.** Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos;

**XX.** Revisar y evaluar el desempeño de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las Dependencias de la Administración Pública;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- XXI.** Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación del cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXII.** Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y al interior de la Contraloría Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
- XXIII.** Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, así como las de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia;
- XXIV.** Validar los manuales de organización y procedimientos de cada una de las dependencias y entidades municipales;
- XXV.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado con apego a la legalidad, la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XXVI.** Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes de la Administración pública municipal. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica; y
- XXVII.-** las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 28 BIS.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Interna Municipal, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

Contralora Interna;

- a) Unidad Administrativa de investigación.
- b) Unidad Administrativa de substanciación.
- c) Unidad Administrativa resolutora.
- d) Auditoría financiera y administrativa
- e) Auditoría de Obra

**ARTÍCULO 28 TER.-** La unidad administrativa de investigación es el órgano encargado de desahogar la etapa de investigación y es parte en el procedimiento seguido en forma de juicio. En el ejercicio de sus atribuciones, la Autoridad Investigadora está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento.

De manera enunciativa más no limitativa, además de las contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de la Administración pública municipal y particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Bando Municipal y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;

**II.** Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los particulares y de los servidores públicos de los entes que integran la Administración Pública Municipal y organismos descentralizados del Municipio de Melchor Ocampo México.

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

**III.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de la administración pública municipal y organismos descentralizados del Municipio de Melchor Ocampo, México o bien referidas a faltas de particulares, así como su atención prioritaria e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;

**IV.** Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos de la administración pública municipal y organismos descentralizados del Municipio de Melchor Ocampo, México o de particulares que puedan constituir responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a su superior inmediato.

**V.** Suscribir los acuerdos para habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación seguidos a los servidores públicos de la administración pública municipal y organismos descentralizados del Municipio de Melchor Ocampo, México o particulares;

**VI.** Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;

**VII.** Concluido el procedimiento de investigación, aprobar el acuerdo en el que se determine si existen o no elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, formulando la calificación si dichas conductas consisten en faltas administrativas graves o no graves, así como suscribir

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora adscrita a la propia unidad;

**VIII.** Recibir el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, el escrito de impugnación deberá presentarse debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida dicha determinación.

Interpuesto el recurso de inconformidad, la autoridad investigadora deberá correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles;

**IX.** Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante el Tribunal conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

**X.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

**XI.** Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;

**XII.** Solicitar el auxilio del Ministerio Público o de las autoridades necesarias para determinar la autenticidad de documentos;

**XIII.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

**XIV.** Actuar como coadyuvante del Ministerio Público correspondiente, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, previa aprobación del Contralor Interno;

**XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

**XVI.** Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y

**XVII.** Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**ARTÍCULO 28 QUÁTER.-** La unidad administrativa substanciadora es el órgano encargado de desarrollar el procedimiento seguido en forma de juicio en contra de los servidores públicos de los entes que integran la Administración Pública Municipal y los organismos descentralizados del Municipio de Melchor Ocampo México. En el ejercicio de sus atribuciones, la Autoridad substanciadora de manera enunciativa más no limitativa, además de las contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

**II.** Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;

**III.** Solicitar el auxilio del Ministerio Público Federal o de las entidades necesarias para determinar la autenticidad de documentos;

**IV.** Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;

**V.** Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

**VI.** Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;

**VII.** Prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia las personas en las diligencias que se realicen;

**VIII.** Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y

**IX.** Determinar por conducto de la Unidad Administrativa Investigadora la falta llevada a cabo por la por la comisión de acciones u omisiones de los servidores públicos en sus obligaciones y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves respeto de la indebida administración, distribución o aplicación de los recursos públicos. pudiendo fincar pliegos preventivos y definitivos de responsabilidad administrativa por responsabilidad patrimonial y resarcitoria.

**X.** Las demás previstas en la Ley General de Responsabilidades así como en la ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en las demás disposiciones legales aplicables para la autoridad sustanciadora.

En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves:

**a)** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

**b)** Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

**c)** Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;

**d)** Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;

**e)** Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;

**f)** Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;

**g)** Declarar abierto el periodo de alegatos y recibir los mismos de las partes; y

**h)** Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

En el caso del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves:

- a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) Prevenir a la autoridad investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f) Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;
- g) Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere que se trata de una responsabilidad administrativa no grave y sustanciar el procedimiento; y
- h) las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento;

**ARTÍCULO 28 QUINTUS.-** En el caso del recurso de reclamación, la autoridad substanciadora deberá recibir la promoción correspondiente, ordenar el traslado a la contraparte y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa;

**ARTÍCULO 29.-** La autoridad substanciadora podrá abstenerse de iniciar el procedimiento cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

**ARTÍCULO 29 BIS.-** La autoridad resolutora atento a sus atribuciones, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, tendrá entre otras las siguientes:

- I. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un término igual cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo fundar y motivar las causas para ello.
- II. La resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar, para los efectos de su ejecución, en un término que no exceda de diez días hábiles.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 30.-** A la Dirección de Administración le corresponde planear y administrar los recursos humanos, materiales y los servicios de la Administración Pública Municipal, cuyas atribuciones son las siguientes:

- I. Reclutar, seleccionar, contratar y asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que requieran para sus funciones;
- II. Elaborar la nómina, coordinándose con la Tesorería Municipal, para el pago puntual de la misma;
- III. Coordinar programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal;
- IV. Promover el Servicio Civil de Carrera, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento. Controlar y registrar asistencia, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;
- V. Atender las controversias laborales, en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva.
- VI. Integrar y actualizar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios;
- VII. Programar, organizar, integrar, dirigir, controlar y ejecutar las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieran para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios que soliciten las áreas de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;
- VIII. Elaborar el programa anual de adquisiciones con base al presupuesto autorizado de la Administración Pública Municipal;
- IX. Controlar y vigilar los almacenes de bienes adquiridos, así como los lugares destinados para la guarda de vehículos propiedad municipal y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas, debiendo en todo momento resguardar en buen estado los bienes recepcionados en el almacén e informar la adquisición de bienes de activo fijo, a la Secretaría del Ayuntamiento;
- X. Conservar en buen estado y coordinar el mantenimiento y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. Organizar y proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- XII. Controlar y asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal a cargo del personal responsable del resguardo, y demás datos que sean necesarios para su control, vigilando además el correcto suministro de energéticos incluyendo aquellas unidades en comodato;
- XIII. Controlar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque vehicular municipal, a solicitud de las áreas que los tengan asignados.
- XIV. Diseñar, proponer, implementar, asignar, proporcionar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- XV.** Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento;
- XVI.** Participar en las negociaciones con el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M.), y controlar el cumplimiento del convenio de prestaciones socio-económicas aplicables a los trabajadores sindicalizados;
- XVII.** Coordinar sus actividades con las demás dependencias y entidades municipales, estatales y federales, cuando así se requiera, para lograr el cumplimiento de sus fines en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Firmar los nombramientos en conjunto con la Presidenta Municipal de los Coordinadores y Jefaturas de Departamento.
- XIX.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.
- ARTÍCULO 31.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Administración, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:
- I.-** Director de Administración;
- II.-** Coordinación de Recursos Humanos.
- III.-** Coordinación de Adquisiciones y Recursos Materiales
- IV.-** Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales
- V.-** Coordinación de Sistemas Informáticos.
- VI.-** Junta Municipal de Reclutamiento

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA**

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección Jurídica y Consultiva es el órgano consultivo del H. Ayuntamiento responsable de brindar asesoría y orientación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y los actos generados de éstos, tramitar la defensa de los intereses de la autoridad municipal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en los que se desarrollen los conflictos de intereses en los que el H. Ayuntamiento sea parte y brindar asistencia jurídica a la población de Melchor Ocampo de escasos recursos, en aquellos asuntos de carácter familiar y de interés público en los que sea necesario.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde a la Dirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.** Analizar los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del cuerpo edilicio o de la Presidenta Municipal, cuando así lo soliciten las dependencias;
- II.** Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tanto para la atención de las consultas que de manera expresa le sean formuladas, como para la asistencia y coadyuvancia con las unidades administrativas durante el procedimiento administrativo y la generación del acto emanado del mismo, a fin de garantizar que la exteriorización de la voluntad de la autoridad sea apegada a derecho, eficaz y sustentable frente a cualquier órgano jurisdiccional o administrativo;
- III.** Ejercer, en calidad superior, los poderes vinculados a la relación jerárquica respecto de las unidades jurídicas de las dependencias, así como coordinarse con sus órganos las entidades, a fin de participar activamente en el proceso de formación de la voluntad Administrativa y atender de manera conjunta aquellos asuntos identificados como relevantes ya sea por su trascendencia política, económica o social;
- IV.** Ejercer las acciones necesarias para proteger y, en su caso, reivindicar la propiedad del Municipio;
- V.** Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del Municipio, así como llevar a cabo la defensa del H. Ayuntamiento en los procedimientos administrativos, laborales, contenciosos administrativos y procesos jurisdiccionales en los que éste o sus dependencias administrativas sean parte, en cualquier materia del derecho y en todas sus etapas procesales, incluyendo la interposición de recursos inclusive del Juicio de Amparo, acordando con la Presidenta Municipal lo conducente, respecto de la atención de estos asuntos y recabando la información necesaria por parte de las dependencias y entidades, a fin de ejercer la acción o plantear la defensa más adecuada;
- VI.** Instaurar los procedimientos por rescisión laboral sin responsabilidad para la Institución Pública contemplados en la Ley del Trabajo para los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad aplicable, para lo cual la dirección de administración deberá remitir el soporte documental para la instauración de dicho procedimiento;
- VII.** Proponer e implementar los programas de capacitación que sean necesarios para fortalecer la actuación de la Administración Pública Municipal, particularmente en materia de procedimientos;
- VIII.** Revisar, emitir opinión y otorgar el visto bueno jurídico, respecto de los contratos y convenios que celebre el H. Ayuntamiento a través de sus representantes;
- IX.** Formular los proyectos de respuesta a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por la Presidenta Municipal.
- X.** Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruyan por parte de la Presidenta Municipal, particularmente en materia de obras públicas, adquisiciones, enajenaciones y concesiones;
- XI.** Formar parte de los Comités y Comisiones que le correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- XII.** Aceptar y ejercer los poderes que le otorgue la Presidenta Municipal y aquellos otros que le sean señalados en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos correspondientes; y
- XIII.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 34.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección Jurídica, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Director de Jurídico;
- a)** Jefatura de Asuntos Administrativos;
  - b)** Jefatura de Asuntos Civiles y Mercantiles;
  - c)** Jefatura de Asuntos Laborales.

**SUBTÍTULO I  
DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD**

**ARTÍCULO 35.-** La Comisaria de Seguridad Pública Y Vialidad, tiene como principal atribución proteger y preservar la seguridad ciudadana, vialidad en el Municipio de Melchor Ocampo a efecto de asegurar el pleno goce de los derechos humanos, las garantías individuales, la paz, la tranquilidad y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos y salvaguardar los bienes de las personas.

**ARTÍCULO 36.-** El Comisario de Seguridad Pública y Vialidad de Melchor Ocampo, Estado de México, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la Presidenta Municipal y llevar a cabo el "Programa de Protección Ciudadana y Vialidad Municipal", que conllevará elementos para identificar a una policía más integra, honesta, responsable y acorde a las necesidades de cada una de las colonias. Esto dará un concepto más sólido, transparente y respetuoso de la nueva imagen de la policía, inherente a este programa se llevarán a cabo las labores propias de seguridad pública y tránsito municipal;
- II.** Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública y vialidad;
- III.** Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades federales, estatales y municipales, para la prestación del servicio, coordinación, intercambio de información, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública y vialidad municipal;
- IV.** Proponer programas o proyectos para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública y vialidad municipal;
- V.** Contar con las estadísticas delictivas y supervisar las acciones de los cuerpos de seguridad pública y vialidad municipal;
- VI.** Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública y vialidad municipal;
- VII.** Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a cargo del personal de los cuerpos policiales y comunicar de inmediato estos hechos a las autoridades estatales y federales que correspondan;
- VIII.** Tramitar ante la autoridad competente, la revalidación de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, para el personal que lo necesite de la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- IX.** Auxiliar a las autoridades estatales y federales cuando sea requerido para ello;
- X.** Mantener actualizada la base de datos del personal operativo y administrativo de seguridad pública y vialidad municipal;
- XI.** Resguardar todas las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles municipales;
- XII.** Crear grupos especiales para la protección y prevención del delito, que sean requeridos por la ciudadanía;
- XIII.** Informar a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para efecto del Registro Estatal de Seguridad Pública, sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV.** Implementar junto con los mandos tácticos, los operativos que sean necesarios, de acuerdo con la información derivada de la unidad de estadística e informática, cuando así se acuerde, en coordinación con otros cuerpos de seguridad pública, conforme a las disposiciones de la Ley;
- XV.** Proponer ante las autoridades municipales el nombramiento del Presidente y Representantes de la Comisión de Honor y Justicia;
- XVI.** Localizar los puntos de riesgo en el Municipio, y en su caso determinar las personas o la dependencia federal, estatal o municipal, encargadas de su atención;
- XVII.** Coadyuvar en el servicio del Centro de Atención de Emergencias;
- XVIII.** Regular la participación de los sectores público, social o privado y los grupos voluntarios;
- XIX.** Hacer uso de las facultades de delegación de funciones en términos de la reglamentación aplicable;
- XX.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**



**ARTÍCULO 37.-** Son atribuciones de los miembros del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, en el ejercicio de su función:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio del Municipio, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
- II. Prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos;
- III. Cumplir las órdenes verbales o por escrito que reciban de sus superiores jerárquicos en razón a la aplicación de la ley de la materia y demás disposiciones legales;
- IV. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;
- V. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Detener y remitir sin demora ante el Ministerio Público competente, a las personas en caso de delito flagrante, así como los objetos relacionados con éste;
- VII. Detener y remitir sin demora ante el Oficial Calificador, a las personas que quebranten el Bando Municipal, así como los objetos relacionados con este;
- VIII. Acudir a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como de obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- IX. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- X. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente; y
- XI. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal vigente, este Reglamento y demás ordenamientos legales, emitidos por el H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México y los relacionados con la seguridad pública.

**ARTÍCULO 38.-** Son atribuciones de los miembros del Cuerpo Preventivo de Vialidad Municipal, en el ejercicio de su función:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio del Municipio, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
- II. Prevenir la comisión de infracciones administrativas y de delitos;
- III. Cumplir las órdenes verbales o por escrito que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de la ley de la materia y demás disposiciones reglamentarias;
- IV. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;
- V. Detener y remitir sin demora ante el Ministerio Público competente, a las personas en caso de delito flagrante, así como los objetos relacionados con éste;
- VI. Detener y remitir sin demora ante el Oficial Calificador, a las personas que quebranten el Bando Municipal, así como los objetos relacionados con este;
- VII. Remitir sin demora ante el Oficial Calificador en turno, a las personas y sus vehículos que habiendo participado en un accidente de tránsito no lleguen a un acuerdo en el lugar de los hechos, respecto de la reparación del daño, como lo establece la normatividad vigente.
- VIII. Realizar la detención de personas cumpliendo con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como de obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- X. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XI. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente; y
- XII. Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** De conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México, la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, integrará una Comisión de Honor y Justicia, misma que tendrá como principal atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de conformidad con lo establecido en el Artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal, por el incumplimiento en sus deberes y obligaciones

**ARTÍCULO 40.-** La Comisión de Honor y Justicia iniciará los procedimientos administrativos conducentes, en coordinación estrecha con la Contraloría Interna Municipal y apegados a los principios de legalidad, equidad y justicia, por lo cual otorgará al elemento policial sujeto a procedimiento la debida garantía de audiencia a efecto de que conozca la irregularidad que se le imputa, ofrezca pruebas y alegue en su favor.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**ARTÍCULO 41.-** La Comisaria de Seguridad Pública, se auxiliará de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, en caso de siniestros o desastres; el cual en el ámbito de su actuación estará facultado para ingresar, en su caso, a propiedades públicas o privadas, que se encuentren cerradas, sólo cuando se trate de salvaguardar la vida e integridad física de las personas y sus bienes, de igual manera, en los casos en los que exista urgente necesidad, tendiente a evitar la consumación de un siniestro o desastre de inicio o en incremento, por lo que además, estará facultada para en su caso llevar a cabo el rompimiento de cerraduras o cualquier otra delimitación que impida el acceso al interior de los inmuebles.

**ARTÍCULO 42.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Comisario de Seguridad Pública y Vialidad;
- a).- Coordinación Operativa de Seguridad Pública
- b).- Jefatura de Prevención del Delito.
- c).- Coordinación de Jurídico
- d).- Encargado de Armamento y Equipo Policial
- e).- Comisión de Honor y Justicia.
- f).- Grupo de Operaciones Especiales (Grupo Táctico)

**SUBTITULO II**  
**COORDINACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.**

**ARTÍCULO 43.-** La Coordinación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad del municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente a la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad de Melchor Ocampo, Estado de México, al Comisario de Seguridad Pública y Vialidad de Melchor Ocampo, Estado de México y a todo el personal adscrito a la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad de Melchor Ocampo, Estado de México, en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, ante los tribunales locales y federales, en que sean parte, con todos los derechos y obligaciones procesales que las leyes reconocen, en pleitos y cobranzas con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente, en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa del Comisario.

II. Formular a nombre de la Comisaria y de sus unidades administrativas, las denuncias y querellas que procedan, así como tramitarla reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos.

III. Proporcionar asesoría jurídica y representar ante las instancias correspondientes a las unidades administrativas de la Comisaria, así como al personal de esta que así lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

IV. Emitir opinión conforme a las disposiciones aplicables respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, así como las autoridades municipales y unidades administrativas de la Comisaria, en materia de seguridad pública.

V. Desahogar las consultas formuladas a la Comisaria, emitiendo los dictámenes y opiniones correspondientes.

VI. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el Comisario o los titulares de las unidades administrativas de la Comisaria, tengan el carácter de autoridad responsable o tercero perjudicado, supervisar todas las etapas del proceso y suscribir los informes previos y con justificación, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover los incidentes y recursos, cuando la Comisaria o las unidades administrativas tengan el carácter de quejas o de terceros interesados y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión.

VII. Tramitar y sustanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos de inconformidad interpuestos en contra de los actos y resoluciones de los titulares de las unidades administrativas de la Comisaria, con excepción de los que se promuevan en contra del Contralor Interno.

VIII. Instaurar el procedimiento de rescisión laboral del personal de la Comisaria cuyas funciones sean de carácter administrativo y proyectar la resolución que en derecho proceda.

IX. Dar respuesta a las peticiones que en materia de seguridad pública formulen los ciudadanos o el personal de la Comisaria de manera pacífica y respetuosa al titular del Poder Ejecutivo, al Secretario y al Comisario, que le sean turnados para su atención.

X. Revisar y en su caso, formular iniciativas de ley y decretos, así como proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos legales que requiera la Comisaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

XI. Validar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Comisario.

XII. Denunciar ante las instancias correspondientes el extravío o robo de armamento y municiones incluido en la Licencia Oficial Colectiva, así como del equipo policial asignado al personal de la Comisaria, para la aplicación de las sanciones administrativas y/o penales en términos de la legislación aplicable.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**XIII.** Atender y dar seguimiento hasta su conclusión a las quejas interpuestas ante organismos públicos de protección y defensa de los derechos humanos y en su caso, proveer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a la Comisaria.

**XIV.** Ejecutar las acciones y procedimientos legales para la recuperación de los bienes propiedad del Gobierno Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México, asignados a la Comisaria que se encuentren consignados ante las autoridades competentes.

**XV.** Fungir como Secretario de la Comisión de Honor y Justicia de la Comisaria.

**XVI.** Proponer al Comisario lineamientos y criterios legales para regular, coordinar y supervisar a los prestadores del servicio de seguridad pública.

**XVII.** Otorgar el perdón en los casos en que la Comisaria resulte sujeto pasivo y previo pago de la reparación del daño correspondiente.

**XVIII.** Requerir a las demás áreas, por cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable. En caso de omisión podrá requerirla a través de su superior jerárquico.

**XIX.** Dirigir, asesorar y supervisar a las áreas operativas de la Comisaria, en el trámite de los asuntos que les corresponda atender.

**XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomienden

#### **CAPITULO VIII DIRECCION DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

**Artículo 44.-** La Dirección de Movilidad tiene como objetivo observar el Derecho Humano a la Movilidad, mediante la realización del conjunto de acciones que tiendan a procurar su debido ejercicio y contribuir al Desarrollo Sustentable del Municipio.

**Artículo 45.-** La Dirección de Movilidad es la encargada de planear, diseñar, aplicar y evaluar la Política de Movilidad en el Municipio, así como de realizar las acciones necesarias para lograr el Objeto de la Ley de Movilidad y su Reglamento Interno.

**Artículo 46.-** La Dirección de Movilidad tiene a su cargo las funciones y atribuciones establecidas en el Artículo 9 de la Ley de Movilidad del Estado de México

#### **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 47.-** La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto planear, programar, presupuestar, ejecutar vigilar, supervisar, controlar, recibir, conservar y mantener las obras públicas municipales, y demás relativos a la obra pública.

**ARTÍCULO 47 Bis.-** Además de las atribuciones señaladas en los Artículos 12.4 y 12.5 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, la Dirección de Obras Públicas, tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Elaborar y proponer ante el Comité Interno de Obra Pública y el H. Ayuntamiento, el Programa de Obra Anual (POA), los proyectos de pre inversión, los presupuestos y la jerarquía de las obras a ejecutar en función de las necesidades de la comunidad;

**II.** Solicitar, para las obras con cargo total o parcial a recursos estatales, a la Secretaría del Agua y Obra Pública del Gobierno del Estado de México, el acuerdo de autorización para su ejecución, ya sea por administración directa o por contrato con terceros;

**III.** Dar aviso a la Secretaría del Agua y Obra Pública del Gobierno del Estado de México, de los proyectos y programas de ejecución de obra pública, así como del inicio, avance y conclusión de las obras en curso, independientemente del origen del recurso, y además, cuando se trate de cargo total o parcial de recursos del Estado, dar aviso del inicio, avance y conclusión, también a la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y demás autoridades competentes en la materia;

**IV.** Dar aviso a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y demás autoridades competentes en la materia, de la publicación, inicio, avance y conclusión de las obras en curso, cuando se trate de cargo total o parcial a recursos federales;

**V.** Contratar los materiales y el equipo necesarios para la obra pública por administración directa.

**VI.** Ejecutar la obra pública asignada por administración directa; adjudicar y ejecutar vigilando, controlando, supervisando y recepcionando la estipulada por contrato, así como los servicios relacionados con la misma, a través de invitación restringida o adjudicación directa. La mencionada obra pública, será la establecida en los Artículos 12.4 y 12.5 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, del Artículo 3

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

fracciones I, III, 31 IV, VI, VII, VIII y 4 fracciones I a la X de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Gobierno Federal.

**VII.** Establecer bases y procedimientos para las adjudicaciones por contrato, tanto de obra pública como de servicios relacionados con la misma;

**VIII.** Designar de entre los servidores públicos adscritos a su Dirección, al analista de precios unitarios, al residente de obra y al supervisor de obra, solicitándoles y verificando, tanto la certificación de los conocimientos y habilidades, como la experiencia en obras similares a las que se harán cargo;

**IX.** Solicitar al licitante, invitado o adjudicado directo, para la participación en los procesos de adjudicación de obra pública o de servicios relacionados con la misma, lo requerido y lo establecido en el Libro Decimosegundo y su Reglamento, ambos del Código Administrativo del Estado de México, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento del Gobierno Federal y en las demás normatividades aplicables, según el origen del recurso;

**X.** Administrar, inventariar y dar mantenimiento apropiado a la maquinaria y equipo de trabajo a su encargo;

**XI.** Instrumentar un expediente técnico por cada obra pública contratada; Integrar y conservar los estudios y proyectos realizados para obra pública y servicios relacionados con la misma;

**XII.** Revisar y tramitar ante la Tesorería Municipal, el pago de las estimaciones de los contratistas de la obra pública;

**XIII.** Verificar la finalización de la obra pública contratada;

**XIV.** Vigilar y supervisar la ejecución por parte de los contratistas, de la obra pública y los servicios relacionados con la misma; autorizar la entrega recepción y recibirla;

**XV.** Asesorar técnicamente, supervisar y vigilar la correcta ejecución de las obras de la comunidad en áreas de uso común o en la vía pública y/o de beneficio colectivo, favorecidas mediante el apoyo con materiales suministrados con cargo a recursos municipales;

**XVI.** Realizar, iniciar, tramitar y aplicar diligencias, procedimientos administrativos, resoluciones y ejecuciones de las mismas, en la esfera de sus atribuciones, a quien contravenga las disposiciones legales en materia de su competencia, apoyándose en la coercitividad de la ley y en autoridades superiores, avalando siempre la garantía de audiencia, la inconformidad administrativa y demás recursos que la ley otorga;

**XVII.** Impulsar en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Municipal, las acciones que permitan el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano existente.

**XVIII.** Llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones de obra pública cumpliendo con todos los requisitos de ley.

**XIX.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 48.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Obras Públicas, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

**I.** Director de Obras Públicas

**II.** Coordinación de Obras Públicas.

- a) Jefatura de Control de Obras.
- b) Jefatura de Proyectos.
- c) Jefatura de Supervisión.
- d) Jefatura de Precios Unitarios.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**CAPÍTULO X**  
**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO.**

**Artículo 49.-** La Dirección de Desarrollo Urbano tiene como objeto el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de regular el desarrollo urbano de los centros de población y vivienda así como planear, evaluar, coordinar y proyectar en el ámbito del territorio municipal las acciones y programas orientados al desarrollo armónico funcional y sustentable del municipio fundamentado en las normas de la materia.

**Artículo 49 Bis.-** Además de las atribuciones que tiene señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de México y las que le atribuyen las leyes y reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con las Unidades Administrativas a su cargo.
- II. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo.
- III. Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los asuntos turnados que se tramitan en las Unidades Administrativas.
- IV. Ejecutar las visitas de inspección, verificación, notificación y ejecución respecto de los asuntos de su competencia y aquellos que encomiende el Director.
- V. Autorizar con el visto bueno del Director las licencias de construcción de uso del suelo, constancia de alineamiento número oficial, demoliciones y excavaciones.
- VI. Coordinar los trámites de Licencias y autorizaciones urbanas de conformidad al Plan de Desarrollo Urbano municipal, así como los cambios de destino del suelo en el ámbito de su competencia.
- VII. Evaluar el plan de desarrollo urbano municipal vigente.
- VIII. Controlar el crecimiento del desarrollo urbano de conformidad a lo dispuesto por el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.
- IX. Participar en las comisiones y órganos de carácter municipal, estatal y federal en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y su reserva territorial.
- X. Participar en la Comisión Estatal de la Vivienda y en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano.
- XI. Detectar oportunamente las deficiencias y anomalías que se presenten en cualquiera de las coordinaciones a fin de acordar las medidas conducentes con el Director, para su corrección.
- XII. Difundir el Plan de desarrollo urbano municipal y los planes que de él deriven.
- XIII. Proponer proyectos en materia urbana de imagen urbana, movilidad y destino del suelo.
- XIV. Establecer medidas y acciones para evitar asentamientos humanos irregulares.
- XV. Ordenar inspecciones y visitas de verificación, con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia urbana, anuncios e infraestructura local.
- XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el Presidente Municipal.
- XVII.- Intervenir en la regularización de tenencia de la tierra.
- XVIII.- Determinar infracciones de los particulares a lo establecido en el código administrativo e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establece la Ley antes mencionada, así como dar vista a las autoridades competentes para la aplicación de las sanciones penales conducentes

**Artículo 50** Para el desarrollo de sus funciones y atribuciones la Dirección de Desarrollo Urbano se integrara de la siguiente manera:

- I. Director de Desarrollo Urbano.
- II. Coordinación de Licencias de Construcción y usos de Suelo.
- III. Coordinación de Inspección Urbana
- IV. Coordinación de Tenencia de la Tierra.
- V. Coordinación de imagen Urbana.

**CAPÍTULO XI**  
**DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

**ARTÍCULO 51.-** La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de la prestación de servicios públicos municipales de alumbrado, limpia, disposición final de desechos sólidos, panteones, parques, jardines, áreas verdes recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados y centros urbanos con la mayor cobertura y calidad posible, de conformidad con lo dispuesto en la 33 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Melchor Ocampo, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 52.-** La Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades en el Municipio;
- II. Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras de alumbrado público que formen parte de la infraestructura y equipamiento de la imagen urbana;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- III. Participar en los estudios y proyectos de obras de infraestructura y equipamiento vial;
- IV. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan la funcionalidad e imagen urbana de vialidades que conforman la red vial primaria y las rápidas;
- V. Realizar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y el área de Ecología, las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan su funcionamiento;
- VI. Desarrollar en coordinación con las autoridades competentes, en su caso, y con base en las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades de minimización, recolección y transferencia de los residuos sólidos urbanos;
- VII. Realizar los estudios, proyectos y la construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final;
- VIII. Darle la disposición final a los residuos sólidos de manejo especial que ingresan al relleno sanitario, así como establecer los sistemas de reciclamiento;
- IX. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras unidades administrativas;
- X. Participar en el ámbito de su competencia en la Planeación ordenada y responsable del crecimiento urbano, así como colaborar en la administración del uso adecuado del suelo en la jurisdicción territorial, considerando en su caso la opinión sobre imagen urbana que emitan las asociaciones de colonos debidamente acreditadas a través de su área técnica, sin que la misma sea determinante para el otorgamiento de autorizaciones o licencias.
- XI. Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 53.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Servicios Públicos, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Director de Servicios Públicos;
- II. Coordinación de Parques, Jardines y Panteones;
- III. Coordinación de Alumbrado Público; y
- IV. Enlace Administrativo.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**ARTÍCULO 54.-** La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política social e infraestructura municipal, apoyando la gestión de los Gobiernos Federal y Estatal en lo relativo a las necesidades de los grupos vulnerables del Municipio de Melchor Ocampo.

**ARTÍCULO 55.-** La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Generar los programas en materia de política social en el Municipio;
- II. Diseñar programas sociales prioritarios para la atención de los habitantes de zonas marginadas del Municipio;
- III. Instrumentar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población del Municipio;
- IV. Promover programas de abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
- V. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- VI. Establecer las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Estatal y Federal, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio;
- VII. 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;
- VIII. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
- IX. Coordinar el Consejo Municipal de Deporte;
- X. Crear las condiciones administrativas y de gestión que faciliten la incorporación de las mujeres de edad económicamente activa al campo de trabajo
- XI. Buscar y concertar apoyos altruistas, para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de esta Dirección;
- XII. En coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, promover el otorgamiento de becas para alumnos de escasos recursos, de capacidades diferentes y de excelencia educativa;
- XIII. Propiciar el desarrollo integral de la cultura en el Municipio, mediante la aplicación de programas adecuados a las características propias del mismo;
- XIV. Rescatar y preservar las manifestaciones específicas que constituyen el patrimonio cultural del pueblo de Melchor Ocampo;
- XV. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del Municipio;
- XVI. Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y ejecución de actividades culturales y recreativas;
- XVII. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones populares.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

Promover y desarrollar el nivel cultural de los habitantes del Municipio, a través de programas de actividades artísticas y culturales;

**XVIII.** Fomentar nuevas disciplinas y materias que complementen los programas educativos.

**XIX.** Apoyar a las instituciones educativas en el mejoramiento y mantenimiento de sus instalaciones;

**XX.** Otorgar los reconocimientos a los profesores destacados y con mayor antigüedad en el servicio;

**XXI.** Coordinar y supervisar la prestación del servicio social en instituciones y dependencias del gobierno municipal;

**XXII.** Levantar y actualizar el inventario de instituciones y recursos educativos disponibles en el territorio municipal;

**XXIII.** Proponer al H. ayuntamiento el diseño de la política municipal en materia de deporte y atención a la juventud, de conformidad con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento y evaluación sistemática;

**XXIV.** Ejecutar las políticas nacional y estatal en materia de juventud y deporte, que permitan incorporar plenamente a los ciudadanos en el desarrollo del Municipio; adecuándola a las características y necesidades de la región y de la entidad;

**XXV.** Participar en el diseño de las políticas públicas de atención integral a los jóvenes y personas que realicen actividades físicas o que practiquen algún deporte, con las dependencias e instancias de la administración municipal, para efectos de que las impulsen y promuevan;

**XXVI.** Registrar, alentar y apoyar la integración de las organizaciones juveniles y deportivas que promuevan la participación de los jóvenes y ciudadanía en general en los distintos ámbitos de la sociedad;

**XXVII.** Auxiliar a las dependencias de la administración pública federal, estatal y a los gobiernos municipales circunvecinos en la difusión y promoción de los servicios que presta el H. Ayuntamiento en materia de deporte y juventud cuando así lo requieran;

**XXVIII.** Desarrollar en coordinación con las entidades encargadas de la asistencia social en el Estado y los Municipios, programas específicos en materia de deporte y juventud, para personas con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos vulnerables;

**XXIX.** Promover la realización de actividades públicas, deportivas, de recreación y esparcimiento dirigidos a la población de Melchor Ocampo;

**XXX.** Diseñar y promover medios de reconocimiento público en los ámbitos de deporte y juventud en la población del Municipio;

**XXXI.** Presentar el programa anual de trabajo de la Dirección para la autorización de la Presidenta Municipal;

**XXXII.** Ejecutar las disposiciones y acuerdos que en materia de atención a la juventud, emita el H. Ayuntamiento así como implementar acciones que garanticen su cabal cumplimiento;

**XXXIII.** Supervisar y en su caso aprobar los programas de los Jefes de área que se formulen;

**XXXIV.** Proponer el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección;

**XXXV.** Desempeñar las comisiones y funciones que la Presidenta Municipal le confiera para ejercerse en forma institucional;

**XXXVI.** Proponer al ejecutivo municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de esta dependencia;

**XXXVII.** Elaborar los manuales de organización y de procedimientos necesarios para el eficiente desempeño de esta Dirección;

**XXXVIII.** Celebrar actos, contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales, así como con grupos sociales, tendientes a fomentar el incremento de la cultura, la recreación, la educación y el desarrollo cívico de los jóvenes;

**XXXIV.** Establecer mecanismos de evaluación y control de las actividades de la Dirección y vigilar su cumplimiento;

**XL.** Participar en los consejos consultivos y juntas directivas de su competencia, como representante del municipio de Melchor Ocampo;

**XLI.** Controlar, administrar, custodiar, organizar y promover el uso de las instalaciones deportivas que se encuentren a su cargo;

**XLII.** Implementar políticas públicas tendientes a mejorar la condición de las mujeres de Melchor Ocampo;

**XLIII.** Buscar y concertar apoyos altruistas para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de esta Dirección;

**XLIV.** Instrumentar programas enfocados a la búsqueda de la igualdad de oportunidades de trabajo, justicia, capacitación, salud y educación, así como para la erradicación de cualquier tipo de discriminación y violencia contra la mujer;

**XLV.** Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;

**XLVI.** Implementar programas de prevención para crear conciencia y sensibilizar a las mujeres de su condición y su relación con el hombre encaminados a una igualdad de género;

**XLVII.** Implementar programas de asesoría jurídica y psicológica para promover y difundir los derechos de las mujeres de Melchor Ocampo;

**XLVIII.** Impulsar la educación de las mujeres de Melchor Ocampo que no hayan concluido sus estudios, a fin de que puedan reincorporarse a los planteles educativos;

**XLIX.** Realizar y promover investigaciones, estudios, diagnósticos y análisis que contribuyan a un mejor conocimiento de la situación actual de la mujer;

**L.** Promover la elaboración de programas que fortalezcan a las mujeres en la promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de género;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- LI. Mantener la relación con las diversas instituciones de salud, organizaciones públicas y privadas así como asociaciones y grupos dentro y fuera del Municipio, que permitan la implementación de los diversos programas y actividades de esta Dirección;
- LII. Promover la productividad y el desarrollo de las mujeres para lograr su empoderamiento y elevar su nivel de vida;
- LIII. Instrumentar, aprobar y supervisar campañas de difusión en las diferentes colonias del Municipio a fin de promover los programas y servicios que ofrece esta Dirección;
- LIV. Promover vínculos con empresas para canalizar a mujeres melchorocampenses que tengan interés de laborar en las mismas; y
- LV. Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 56.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Social, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Director de Desarrollo Social;;
- II. Coordinación de Educación y Cultura;
- III. Coordinación de Acción Social;
- IV. Coordinación de la Mujer
- V. Coordinación de la Juventud;
- VI. Coordinación de Salud;
- VII. Coordinación del Deporte; y
- VI. Enlace Administrativo.

### **CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO**

**ARTÍCULO 57.-** La Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo promoverá y fomentará el desarrollo económico, industrial, comercial, artesanal, turístico y de servicios en el Municipio; además de llevar a cabo el estudio, planeación, promoción, trámite, coordinación y resolución de las acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano, de conformidad con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 58.-** El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Presidenta Municipal, políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios;
  - II. Coordinar con las dependencias federales, estatales y municipales el fomento al desarrollo económico, solicitando la información necesaria.
  - III. Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;
  - IV. Participar en la elaboración de proyectos de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio celebrados con entidades públicas y privadas;
  - V. Representar a la Presidenta Municipal, previa autorización de ésta, ante el Consejo Consultivo Económico Estatal y los Municipales, Comités, Grupos de Trabajo, Comisiones y Subcomisiones Públicas, Mixtas y Privadas, relativas al desarrollo económico y en eventos de orden internacional.
- Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de nuevas empresas en el Municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas y centros comerciales.
- VI. Establecer contacto directo con los oferentes de las fuentes de empleo e investigar los requisitos y perfiles de sus plazas vacantes, para difundirlos entre la población del Municipio, a través del servicio municipal de empleo y la correspondiente feria de empleo.
  - VII. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico a los organismos públicos y privados;
  - VIII. Apoyar programas de investigación científica y tecnológica de carácter industrial, comercial, de servicios y fomentar su difusión;
  - IX. Apoyar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura industrial y de servicios;
  - X. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
  - XI. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el Municipio;
  - XII. Coordinarse con las dependencias federales y estatales que correspondan, para estudiar, formular y aplicar sistemas que permitan el acceso al crédito oportuno y eficiente a las personas físicas y morales relacionadas con el abasto del Municipio;
  - XIII. Coordinar el funcionamiento del Consejo Consultivo Económico Municipal;
  - XIV. Promover y ejecutar las recomendaciones que emita el Consejo Consultivo Económico Municipal;
  - XV. Establecer programas para promover la producción y los servicios del Municipio en los mercados nacionales e internacionales;
  - XVI. Establecer y mantener continua comunicación y colaboración con industriales, comerciantes, prestadores de servicios y sus organizaciones representativas, en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo, dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable;
  - XVII. Coordinar y supervisar la realización de estudios, análisis y diagnósticos de la actividad económica en el Municipio, necesarios para la definición de políticas, planes, programas y acciones, como base para la planeación estratégica;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**



**XVIII.** Identificar y galardonar a todos aquellos ciudadanos, empresas y organizaciones que por sus obras o acciones, sean causa de orgullo o beneficio directo a la comunidad de Melchor Ocampo, que destaquen como ejemplo de responsabilidad social y compromiso a seguir, fomentando en el resto de la población el espíritu de cooperación a favor de la comunidad, a través del Premio Municipal de Calidad, previo acuerdo con la Presidenta Municipal;

**XIX.** Organizar, coordinar y difundir ferias, exposiciones, congresos y eventos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas, tecnológicas, recreativas y turísticas del Municipio;

**XX.** Organizar y/o participar en foros de consulta internacional, nacional, estatal y regional orientados a la determinación de acciones y programas que contribuyan a la identificación y solución de la problemática social, económica y política respecto de asuntos metropolitanos.

**XXI.** Llevar a cabo el procedimiento para la expedición de licencias de funcionamiento, autorizaciones y permisos que correspondan a las actividades mercantiles que realicen los particulares, previstas en los diversos ordenamientos a nivel municipal y estatal, así como supervisar y verificar que se cumpla con los requisitos para ejercer la actividad comercial;

**XXII.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables

**ARTÍCULO 59.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

**I.** Director de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo.

**a)** Jefatura de Comercio e Industria.

**b)** Jefatura de Fomento al Empleo.

**c)** Jefatura SARE.

**II.** Enlace Administrativo.

#### **CAPÍTULO XIV DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**ARTÍCULO 60.-** El titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar los diagnósticos pendientes a la determinación del potencial agropecuario del municipio;

**II.** Coordinar trabajos de manera permanente con organizaciones y productores agropecuarios de municipio;

**III.** Observar y fomentar el cumplimiento de políticas, normatividad y reglamentación en el ámbito de su competencia;

**IV.** Gestionar con los niveles de gobiernos federal y estatal la asignación de recursos al municipio para actividades agropecuarias;

**V.** Asistir, promover y realizar exposiciones, eventos agropecuarios;

**VI.** Derogado

**VII.** Impulsar la diversificación de actividades productivas y de servicios tanto comerciales como agropecuarios;

**VIII.** Impulsar la integración de mercados locales para el comercio justo de las actividades agropecuarias.

**IX.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 61.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Agropecuario, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

**I.** Director de Desarrollo Agropecuario.

**a)** Jefatura Administrativa.

**b)** Jefatura de Campo.

#### **CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 62.-** La Dirección de Vinculación Ciudadana tendrá la tarea de contribuir en el fortalecimiento del ambiente de civildad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno municipal, procurando el cumplimiento de la normatividad aplicable para ordenar todo tipo de actividades comerciales en el territorio municipal, debiendo desarrollar las siguientes tareas a través de su titular:

**I.** Organizar de acuerdo a la convocatoria que emita el H. Ayuntamiento, el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana;

**II.** Realizar consultas y reuniones con los ciudadanos, como medio para conocer la problemática en sus comunidades y presentar alternativas de solución ante la titular del Ejecutivo Municipal;

**III.** Difundir el conocimiento de los Reglamentos Municipales, para fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, el espíritu de identidad municipal y la convivencia armónica de la sociedad;

**IV.** Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y demás organizaciones sociales;

**V.** Vigilar que funcionen adecuadamente los Consejos de Participación Ciudadana;

**VI.** Registrar a las organizaciones sociales representativas de las comunidades del Municipio.

**VII.** Capacitar a los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Municipio y en el Estado de México;

**VIII.** Implementar acciones de información y capacitación para promover la participación ciudadana.

Coordinar y participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la vinculación ciudadana;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- IX. Elaborar e implementar estrategias para prevenir y atender posibles conflictos sociales que generen inestabilidad política dentro del Municipio;
- X. Previa instrucción de la Presidenta Municipal, fungir como mediador en conflictos sociales; y
- XI. Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 63.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Vinculación Ciudadana, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Vinculación Ciudadana;
- II. Coordinación de Usos y Costumbres;

#### **CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO**

**ARTÍCULO 64.-** Son atribuciones de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado:

- I. Constituir, conservar, mantener, ampliar, operar y administrar con eficiencia el sistema municipal de agua potable y alcantarillado;
- II. Prestar con eficiencia los servicios públicos de agua potable y alcantarillado;
- III. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos con la finalidad de mantener la calidad de la misma;
- IV. Elaborar los estudios y proyectos para la construcción de redes de agua potable y alcantarillado. Dictaminar y autorizar los proyectos que presenten los particulares;
- V. Prestar asistencia técnica a las localidades del municipio que administren su propio sistema en la construcción, conservación, mantenimiento y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- VI. Operar y administrar los sistemas de agua potable de las comunidades del municipio cuando así lo soliciten, y el H. Ayuntamiento cuente con la capacidad financiera para realizarlo;
- VII. Proponer y ejecutar obras y servicios a través de terceros con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizadores;
- VIII. Coordinar sus acciones con las Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del municipio, para reparar las fugas de agua potable, rupturas de redes de distribución en vía pública y demás acciones tendientes a mejorar y eficientar los servicios que presta la Dirección;
- IX. Coordinar sus acciones con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal y concertar con los sectores social y privado para la planeación y ejecución de programas y proyectos en la materia;
- X. Las demás atribuciones que les otorguen las leyes correspondientes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; y
- XI. Las demás que le encomiende la Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 65.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado.
- II. Coordinación de Agua Potable.
- III. Coordinación de Drenaje y Alcantarillado.
- IV. Enlace Administrativo.

#### **CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**

**Artículo 66.** Son atribuciones de la Dirección de Ecología:

- I. Proponer la implementación y actualización de políticas en los términos y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Diseñar, coordinar, organizar e implementar en coadyuvancia con otras autoridades, las campañas de vacunación antirrábica y el sistema permanente de control de fauna doméstica y silvestre en el territorio municipal;
- III. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en congruencia con la formulada por el Estado y la Federación;
- IV. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la legislación de la materia;
- V. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- VI. Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y Organizaciones Sociales intermedias, sobre las acciones tendientes a proteger el ambiente y promover la cultura ecológica;
- VII. Aplicar las disposiciones jurídicas para prevenir y controlar la contaminación provocada al aire, agua y/o suelo, perjudicial para el equilibrio ecológico y medio ambiente, generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales, industriales o de servicios de su competencia, así como la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas técnicas estatales.
- VIII. Promover el establecimiento de estímulos a la población que desarrolle actividades de protección y restauración ambiental, procurando que quienes dañen el ambiente o hagan uso indebido de los recursos naturales o alteren los ecosistemas, sean sancionados conforme a derecho;
- IX. Participar coordinadamente con las diferentes dependencias de entidades federales, estatales y municipales en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios;

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

- X. Proponer al H. Ayuntamiento la formulación del programa de manejo de un área natural protegida, dentro del plazo de un año contado a partir de su establecimiento; mismo que deberá elaborarse con la participación de los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ella incluidos, las dependencias competentes, organizaciones sociales, públicas o privadas y demás personas;
- XI. Ordenar las visitas domiciliarias de inspección ambiental que considere pertinentes, a todas aquellas fuentes fijas de contaminación, así como supervisar en forma directa el ejercicio de sus actividades a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones en la materia y de ser necesario aplicar las sanciones que la legislación establece para el caso de incumplimiento;
- XII. Coadyuvar con las instancias municipales, con el objeto de verificar que los proyectos que impliquen obra pública municipal, cuenten con el estudio de impacto ambiental que las disposiciones legales exigen, a efecto de obtener la autorización de la procedencia ambiental por parte de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México;
- XIII. Asesorar al H. Ayuntamiento de forma directa en la construcción y operación de estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento, así como sitios de disposición final de residuos sólidos de manejo especial;
- XIV. Proponer a la Presidenta Municipal la celebración de convenios, contratos o acuerdos que permitan ampliar las capacidades o facultades de la Dirección;
- XV. Promover la creación del Consejo Municipal para la Protección de la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible;
- XVI. Participar en los programas de transporte de pasajeros que implemente el Gobierno del Estado de México y que afecte o deteriore el medio ambiente;
- XVII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en el cobro por los servicios que presta la Dirección;
- XVIII. Establecer programas y acciones en materia de protección al medio ambiente, conjuntamente con las dependencias de los tres órdenes de gobierno;
- XIX. Diseñar, formular y aplicar las políticas forestales del Municipio
- XX. Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, restauración de suelo y conservación de los bienes y servicios forestales, dentro del ámbito de su competencia;
- XXI. Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas;
- XXII. Expedir los permisos de poda, derribo o trasplante de árboles situados en áreas urbanas.
- XXIII. Desarrollar programas de educación ambiental para concientizar a la población;
- XXIV. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- XXV. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental; y
- XXVI. Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 66 Bis.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Ecología, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Director de Ecología.
- II. Coordinador de Limpia y Transporte;
  - a). Jefatura de Medio Ambiente
- III. Enlace Administrativo.

## **CAPÍTULO XVIII ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES**

**Artículo 67.-** El sector paramunicipal, estará conformado por Organismos Públicos Descentralizados Municipales, empresas con participación municipal o intermunicipal, fideicomisos públicos municipales y comisiones municipales que acuerde crear el H. Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

**Artículo 67 Bis.-** Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales o empresas con participación municipal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos y normas jurídicas aplicables; así mismo sus atribuciones serán de acuerdo a los ordenamientos jurídicos que los rigen y las que directa o expresamente les confiera el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO XIX ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS**

**Artículo 68.** El Ayuntamiento tendrá un órgano con autonomía en sus decisiones denominado Defensoría Municipal de Derechos Humanos, que para el ejercicio de sus funciones se regirá por lo que dispone la Ley Orgánica en su Título IV Capítulo Décimo, así como, en lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México.

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**CAPITULO XX**  
**COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

**Artículo 69.** La Presidenta Municipal como parte integrante del Sistema Municipal de Protección Civil, es la primera autoridad en materia de protección civil del municipio.

**Artículo 70.** La Coordinación Municipal de Protección y Bomberos tendrá un titular que se le denominará Coordinador a quien corresponderá la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil, siendo el encargado de hacer cumplir los acuerdos emanados del Consejo Municipal de Protección Civil.

**Artículo 71.** La Coordinación Municipal de Protección y Bomberos será la autoridad encargada de brindar de manera inmediata la atención a las emergencias que se presenten en el territorio municipal, cuando la capacidad de respuesta sea superada, el Coordinador deberá notificar a la Presidenta Municipal para, en su caso, solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México.

**Artículo 72.** Para el desarrollo de las atribuciones y funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, esta contará con:

- I. Técnico Operativo
- II. Jefaturas de Turno
- III. Bomberos- Paramédicos

**Artículo 73.** Son atribuciones de la Coordinación Municipal, las siguientes:

- I.-Elaborar el proyecto de Programa Municipal de Protección Civil y presentarlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil, para su autorización y ejecución;
- II.-Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar la ejecución de los programas de protección civil, dentro del territorio municipal en todos los sectores;
- III.-Identificar los riesgos que se presenten en el municipio e integrarlo al Atlas Municipal de Riesgos;
- IV.-Establecer y ejecutar los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento por cada agente perturbador al que esté expuesto el municipio;
- V.-Elaborar el registro de los recursos humanos y materiales disponibles y necesarios, en caso de emergencias, verificando su eficacia, coordinando su utilización;
- VI.-Fomentar la creación e integración de las Unidades Internas de Protección Civil en el sector público y privado, verificando la operación de las mismas;
- VII.-Proporcionar información, asesoría y capacitación a las personas físicas y jurídico colectivas, así como a instituciones educativas dentro del territorio municipal, en materia de protección civil;
- VIII.-Informar permanentemente a la población a través de las redes sociales y de los medios de comunicación, de manera conjunta con la Coordinación Municipal de Comunicación social sobre condiciones de riesgo y alertar;
- IX.-Dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;
- X.- Establecer, administrar y operar, los centros de acopio de recursos y abastecimiento;
- XI.- Practicar visitas de verificación e inspección en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XII.- Imponer las sanciones correspondientes y las medidas de seguridad necesarias en términos de lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- XIII.- Verificar que los establecimientos comerciales, industriales y prestación de servicios, ubicados dentro del territorio del municipio cuenten con las medidas mínimas de seguridad que establezcan las disposiciones legales aplicables; y
- XIV.- Las demás que establezcan el reglamento Municipal de Protección Civil y demás disposiciones legales aplicables.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil inmediato siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas, reglamentos, acuerdos y circulares de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos del presente Reglamento Municipal.

**TERCERO.-** A propuesta de la Presidenta Municipal y mediante acuerdo celebrado en Sesión de Cabildo se deberán expedir los nombramientos de aquellas dependencias por creación, fusión, escisión o cambio en su denominación, a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**CUARTO.-** A partir de la expedición de los nombramientos referidos en el artículo que antecede, quedaran sin efectos los aprobados con anterioridad de aquellas dependencias por fusión, escisión o cambio en su denominación.

**QUINTO.** Cuando la competencia de alguna dependencia establecida en el presente Reglamento deba ser ejercida por otra u otras dependencias que las que ahora se establecen, pasarán los recursos materiales y financieros,

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

personal, expedientes en trámite archivo y en general, el equipo que aquella hubiere utilizado, a la dependencia competente.

**SEXTO.** La Contraloría Interna Municipal participará y vigilará el proceso de entrega recepción de la estructura administrativa que deriva del presente ordenamiento, lo anterior en términos de los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

**SÉPTIMO.** A efecto de normar adecuadamente la organización y funcionamiento de todas las dependencias señaladas en el artículo 18 fracción I de este ordenamiento, éstas tendrán el plazo de 60 días hábiles para remitir su propuesta de Reglamento Interno ante la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

**OCTAVO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "GACETA MUNICIPAL" y en los Estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento.-----

**NOVENO.- SOMÉTASE EL PRESENTE DICTAMEN A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO, PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 66 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 7 Y 87 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO 2019-2021.-----**

**ASÍ LO ACORDARON MEDIANTE UNANIMIDAD DE VOTOS, DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO TRES, CORRESPONDIENTE A LA DECIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO; SUS INTEGRANTES, QUIENES LO FIRMAN PARA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL AL CALCE Y AL MARGEN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.**

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO,  
ESTADO DE MÉXICO 2019-2021.

C. Miriam Escalona Piña  
Presidenta Municipal Constitucional  
(RUBRICA)

C. Anastasio Raúl Ramírez Pérez  
Síndico Municipal  
(RUBRICA)

C. Victoria Aurelia Víquez Vega  
Primera Regidora  
(RUBRICA)

C. Martin Robles García  
Segundo Regidor  
(RUBRICA)

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

C. Rocío Yolanda Víquez Víquez

Tercera Regidora

(RUBRICA)

C. Teodulfo Zúñiga Zamora

Cuarto Regidor

(RUBRICA)

C. Cindy Aida Alvarado Guzmán

Quinta Regidora

(RUBRICA)

C. Christian David Víquez Salvaran

Sexto Regidor

(RUBRICA)

C. Misael Pérez Sánchez

Séptimo Regidor

(RUBRICA)

C. Karen Guadalupe Ruiz Morales

Octavo Regidor

(RUBRICA)

C. María de Jesús González Bautista

Noveno Regidor

(RUBRICA)

C. Concepción Prado López

Décima Regidora

(RUBRICA)

Mtro. Francisco Manuel Núñez Esquivel

Secretario del Ayuntamiento

(RUBRICA)

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**

Por lo que, en cumplimiento del acuerdo del Ayuntamiento, por el que se aprueba **LA REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL CUAL SE ESCINDE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y, SE CREA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.** en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Promulgo, Publicó y Difundo el Presente reglamento; a fin de que se observe y se le dé el debido Cumplimiento.

C. Miriam Escalona Piña  
Presidenta Municipal Constitucional  
de Melchor Ocampo, México.  
(Rúbrica)

#### **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

El C. Secretario del Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, Mtro. Francisco Manuel Núñez Esquivel, en uso de las facultades que le confieren las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de este reglamento en la Gaceta Municipal para el conocimiento de todos los habitantes de Melchor Ocampo, México.

C. Francisco Manuel Núñez Esquivel  
Secretario del Ayuntamiento  
(Rúbrica)

**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**





**Nueva Época, número 003, Melchor Ocampo, México, 07 de febrero de 2020.**