

JOSÉ JESÚS CEDILLO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN

En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fracción II, 123, 128 fracciones III, VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 31 fracción I, IX y 48 fracción III, VI, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables a los habitantes del Municipio de Jocotitlán, México hago saber sea ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN

TÍTULO ÚNICO
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán, México.

Artículo 2.- La Administración Pública Municipal de Jocotitlán, la ejercerá el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, de acuerdo con las atribuciones que a cada uno le confiere el artículo 115 de 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 presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3.- El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública del Municipio, con las atribuciones que le señalan las disposiciones legales invocadas en el artículo anterior.

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos que le competen al Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados, descentralizados y autónomos que establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- El Presidente Municipal podrá contar con las unidades administrativas necesarias para el desarrollo de los programas prioritarios, atender los aspectos de la información, planeación, evaluación y transparencia; así como, los servicios de asesoría o apoyo técnico que se requiera.

Artículo 6.- El Ayuntamiento podrá convenir con el Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

Artículo 7.- Es facultad exclusiva del Presidente Municipal nombrar y remover a los servidores públicos municipales, para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 8.- Para ser titular de las dependencias de la Administración Pública Municipal; además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y
- V. En su caso, contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito podrá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.
- VI. Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.

Artículo 9.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos a que se refiere este reglamento, desempeñaran el cargo relacionado con las funciones que le correspondan o les autorice el Presidente Municipal.

Artículo 10.- El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia sobre la competencia de las dependencias a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 11.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales deberán vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, leyes estatales, y las disposiciones legales municipales; así como, los planes, programas y reglamentos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

Artículo 12.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta solemne de guardar y hacer cumplir 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 y las leyes que de ellas emanen; así mismo, deberán contar con su respectivo nombramiento para desempeñar su función.

Artículo 13.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales deberán realizar sus actividades en forma programada y en base a los principios, valores, objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas

en el Plan de Desarrollo Municipal; así como, en los programas que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 14.- Las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales están obligadas a coordinar entre sí sus actividades, y a proporcionarse la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 15.- Al frente de cada dependencia, unidades administrativas y organismos habrá un titular que se auxiliará de los funcionarios y demás servidores públicos que se establezcan en el presupuesto de egresos del Municipio y diversas disposiciones.

Artículo 16.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales pueden delegar a sus subalternos sus facultades, salvo aquellas que las disposiciones legales aplicables determinen que deben ser ejercidas de forma personal por ellos.

Artículo 17.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales deberán rendir periódicamente al Presidente Municipal, un informe detallado de las actividades desarrolladas; así como lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, de los avances y alcances de los planes y programas operados.

Capítulo II

Atribuciones de las Dependencias

Artículo 18.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente se auxiliará de las siguientes dependencias, unidades administrativas y organismos:

Dependencias.

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Dirección de Desarrollo Económico;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección de Servicios Públicos;
- VII. Dirección de Desarrollo Urbano;
- VIII. Dirección de Ecología;
- IX. Dirección de Desarrollo Social;
- X. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- XI. Dirección de Educación, Cultura y Salud;
- XII. Dirección del Campo,
- XIII. Dirección de Turismo; y
- XIV. Dirección de Participación Ciudadana y Trabajo Comunitario.

Unidades Administrativas

- I. Coordinación Jurídica;
- II. Oficialía Mediadora – Conciliadora;
- III. Oficialía Calificadora;
- IV. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- V. Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.
- VI. Unidad de Administración;
- VII. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- VIII. Unidad de Transparencia;
- IX. Auxiliar de Presidencia;
- X. Secretaría Técnica;
- XI. Comunicación Social;
- XII. Coordinación Municipal de Gobernación;
- XIII. Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal;
- XIV. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- XV. Unidad de Gobierno Digital.
- XVI. Unidad de Catastro.

Organismos Desconcentrados

- I. Instituto Municipal de la Juventud de Jocotitlán; e
- II. Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujer

Organismos Descentralizados

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán;
- II. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México; e
- III. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán.

Órgano Autónomo

- I. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Artículo 19.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preparar y coordinar las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento emitiendo las notificaciones; así como, llevar y conservar los libros de actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes;
- II. Ser el responsable de la publicación de la Gaceta Municipal; así como, de las publicaciones en los Estrados del Ayuntamiento;
- III. Apoyar en la elaboración del proyecto del Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones de carácter general;

- IV. Mantener y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio en términos de la legislación aplicable en coordinación con la Síndico Municipal, Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal;
- V. Tener a su cargo el acervo bibliohemerográfico con que cuenta el archivo histórico del Municipio;
- VI. Instrumentar el debido funcionamiento de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- VII. Requerir a las dependencias y organismos la información que sea necesaria, con motivo de la integración de los asuntos que sean presentados a consideración del Cabildo;
- VIII. Desahogar las consultas que los miembros del Cabildo, las autoridades municipales y la ciudadanía le formulen;
- IX. Proporcionar a las Oficialías del Registro Civil, Mediadora-Conciliadora y Calificadora, los recursos necesarios para el eficaz desempeño de sus actividades; así como, vigilar que éstas cumplan con sus atribuciones eficientemente;
- X. Ser el responsable del trámite para la expedición de la cartilla del servicio militar nacional de los jóvenes de la clase y remisos;
- XI. Coordinar conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales;
- XII. Planear, coordinar y organizar acciones de carácter social, promoviendo la participación de los distintos sectores de la sociedad;
- XIII. Coordinar y ser enlace directo entre el Ayuntamiento y las autoridades auxiliares;
- XIV. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- XV. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del Municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
- XVI. Supervisar el adecuado funcionamiento de las coordinaciones administrativas que tiene asignadas;
- XVII. Emitir la constancia de no adeudo documental en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Emitir la constancia de no adeudo patrimonial en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Elaborar con la intervención de la Síndica el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término de la normatividad vigente, a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al Cabildo para su conocimiento y opinión.
- XX. En el caso de que el Ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de

su adquisición y presentar un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión.

- XXI. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del Municipio; y
- XXII. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.
- XXIII. La Secretaría del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones además de las coordinaciones, contará con las siguientes áreas: la Coordinación Jurídica, la Oficialía Mediadora - Conciliadora, Oficialía Calificadora, Junta de Reclutamiento, las Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03 y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 20.- A la Tesorería Municipal corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos aplicables, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
- VI. Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VII. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VIII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
- IX. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- XI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la Hacienda Municipal;
- XII. Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal;
- XIII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;

- XV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVII. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XVIII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XXI. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXII. Entregar oportunamente a la Síndico, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
- XXIII. Proporcionar orientación técnica a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los procedimientos para su debida observancia;
- XXIV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de obligaciones fiscales que establezca la legislación;
- XXV. Determinar el flujo de efectivo y efectuar la programación de los pagos que se deben de hacer con cargo al presupuesto;
- XXVI. Auxiliar al área correspondiente en las funciones de planeación y presupuestación que sean necesarias para el desarrollo municipal pueda cumplir, y exista congruencia con los programas anuales sectoriales, así como planear, evaluar, depurar y registrar el avance de los programas de inversión y gasto público de las dependencias y de los organismos; y en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXVII. Administrar y mantener actualizada la base catastral del Municipio;
- XXVIII. Emitir la constancia de no adeudo económico en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal;

- XXIX. En coordinación con la Unidad de Administración, llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de los bienes y contratación de servicios, apegados a las disposiciones legales;
- XXX. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y que tienen que ver con las anteriores atribuciones. La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes áreas: Unidad de Catastro, Ingresos, Egresos, Contabilidad y Administración.

Artículo 20 A.- La Unidad de Catastro, dependerá de la Tesorería Municipal y en términos de lo dispuesto, por el Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, por el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y por el Reglamento de Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere las leyes y ordenamientos aplicables, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y generación de productos catastrales.
- II. Asignación, baja y reasignación de clave catastral.
- III. Levantamientos topográficos catastrales.
- IV. Valuación catastral.
- V. Actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones.
- VI. Actualización del registro gráfico.
- VII. Actualización del registro alfanumérico.
- VIII. Operación del Sistema de Información Catastral.

Artículo 21.- A la Contraloría Municipal, corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones normativas aplicables en la materia, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los Ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;

- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se den a conocer a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- XX. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, que le asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores atribuciones. Se auxiliarán para el ejercicio de sus funciones de la autoridad investigadora, autoridad sustanciadora o en su caso la Resolutora, así como las áreas de Situación Patrimonial y Declaración de Intereses, de Auditoría Contable, Administrativa y Financiera, y área de Contraloría Social y Obra.

Artículo 22.- A la Dirección de Desarrollo Económico, corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Fomento Económico del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- III. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- VI. En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el Municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;
- VII. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VIII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- IX. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- X. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- XI. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XII. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XIII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;

- XIV. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- XV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
- XVI. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVII. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- XVIII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
- XIX. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
- XX. Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXI. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;
- XXII. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
- XXIII. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XXIV. Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales en materia industrial, profesional, comercial y de servicios;
- XXV. Vigilar, coordinar, supervisar e impulsar el funcionamiento del mercado municipal;
- XXVI. Vincular a la población al sector productivo mediante la Oficina del Servicio Municipal de Empleo;
- XXVII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del rastro municipal;
- XXVIII. Autorizar las licencias o permisos para ejercer la actividad comercial, industrial y de servicios, cuando reúnan todos los requisitos legales para ello; o bien llevar a cabo la cancelación de las mismas por no reunir los requisitos legales o infringir las disposiciones legales; y

XXIX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, y se apoyara con la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, y la Coordinación Municipal de Gobernación.

Artículo 23.- A la Dirección de Obras Públicas corresponde, además de las contempladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, su reglamento, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento; así como, las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución e Integrar el catálogo de contratistas;
- XXVI. Integrar los expedientes únicos de obra de acuerdo a los índices emitidos por la Secretaría del ramo; así como, los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXVII. Fomentar la participación ciudadana en la planeación, elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la competencia de ésta Dirección;
- XXVIII. Coordinar acciones con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México; en todas las comunidades;
- XXIX. Ejecutar las obras públicas que apruebe el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose previo acuerdo con el Presidente

- Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales correspondientes;
- XXX. Requerir de manera oportuna los materiales e insumos a la Unidad de Administración para la ejecución de obras por administración;
 - XXXI. Integrar y autorizar con su firma la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
 - XXXII. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
 - XXXIII. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores.

Artículo 24.- La Dirección de Servicios Públicos, tiene por objetivo administrar, planear, organizar, dirigir y controlar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos que le sean encomendados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y por el Ayuntamiento; para lo cual, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los siguientes servicios públicos: limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos, alumbrado público, parques, jardines y panteones;
- II. Supervisar la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- III. Coordinar el mantenimiento de avenidas, calles, caminos y todo tipo de vialidades de jurisdicción municipal;
- IV. Establecer e instrumentar programas en coordinación con las autoridades estatales competentes, para mantener en perfectas condiciones de operación el sistema vial municipal;
- V. Elaborar y ejecutar los proyectos de conservación y mantenimiento de edificios públicos, monumentos, calles, caminos, parques, jardines, y demás bienes a cargo del Gobierno Municipal;
- VI. Prestar y coordinar los servicios de: limpia, recolección, transporte, y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, alumbrado público, parques, jardines, panteones, rastro y mantenimiento urbano; así como, propiciar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de todos los servicios públicos municipales;
- VII. Coordinar el mantenimiento de las instalaciones y equipos con los que se prestan los servicios públicos municipales, desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- VIII. Proponer la aplicación de políticas de alumbrado público integral, equitativo y sustentable en el Municipio;
- IX. Supervisar e instrumentar un programa de mantenimiento permanente a las redes e instalaciones de alumbrado público para su adecuado funcionamiento;

- X. En materia del servicio de energía eléctrica, coordinar acciones con las autoridades federales y estatales, para el mejoramiento y ampliación de este servicio;
- XI. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones que contribuyan a mejorar los parques y jardines de las comunidades;
- XII. Llevar el control en coordinación con la Dirección de Obras y solicitar oportunamente el mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo menor de construcción perteneciente al Municipio;
- XIII. Controlar y vigilar el manejo y operación del almacén municipal y ordenarlo de acuerdo a sus características;
- XIV. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- XV. Promover y coordinar acciones para el manejo adecuado de los desechos sólidos;
- XVI. Coordinar las actividades en las autoridades auxiliares municipales en lo referente al mantenimiento de parques, jardines y mantenimiento a la infraestructura urbana;
- XVII. Evitar que los residuos y desechos orgánicos e inorgánicos sean focos de infección, peligro o molestias para la ciudadanía o la propagación de enfermedades;
- XVIII. Programar adecuadamente con las autoridades estatales competentes el mantenimiento de calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio;
- XIX. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para el manejo de los residuos sólidos;
- XX. Mantener en condiciones higiénicas las vialidades del primer cuadro de la Cabecera Municipal; así como, controlar la aparición de focos de acumulación de basura que provoquen la contaminación del ambiente;
- XXI. Proponer la concesión del servicio de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, cuando así se considere conveniente y vigilar en su caso que las empresas concesionadas cumplan con la adecuada prestación del servicio; y
- XXII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal y otros ordenamientos legales.

Artículo 25.- A la Dirección de Desarrollo Urbano, corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Libro V del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;

- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y
- IX. Gestionar programas de coordinación ante las autoridades estatales y federales, para construir y conservar en condiciones de operación el sistema vial del Municipio;
- X. Otorgar las licencias de construcción, uso de suelo, cambios de densidad, intensidad y altura, constancias de alineamiento, número oficial o su regularización, ocupación de la vía pública; así como, demolición y excavación, en términos de las leyes y reglamentos aplicables;
- XI. Elaborar y ejecutar acuerdos de suspensión, clausura y demolición de obra; así como, infraccionar a las personas que violen alguna norma en materia de desarrollo urbano;
- XII. Vigilar de conformidad con las disposiciones legales de la materia, las zonas, sitios y edificaciones que constituyen un testimonio valioso de la historia y cultura del Municipio a fin de su preservación y conservación en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH);
- XIII. Supervisar que todas aquellas obras que sean de beneficio social en el Municipio se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales de la materia;
- XIV. Mantener una estrecha coordinación y colaboración con los delegados municipales, con lo que se refiere a las materias competencia de esta Dirección;
- XV. Expedir permisos de obra para la prestación de servicios públicos dentro del territorio municipal;
- XVI. Orientar e informar a los usuarios que lo requieran de los trámites y servicios que ofrece esta Dirección;
- XVII. Prevenir y controlar el crecimiento urbano en todo el territorio del Municipio, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano, Programa de Ordenamiento Territorial y Atlas de Riesgos y Peligros vigentes en este Municipio de Jocotitlán;
- XVIII. Vigilar que en derecho de vía no se realicen obras o instalaciones si no cuentan con la licencia correspondiente y los requisitos exigidos por las normas técnicas, los cuales en ningún caso deberán afectar el patrimonio histórico, artístico y cultural del Municipio;
- XIX. Resguardar el derecho y ocupación de uso de vía y zona de seguridad;
- XX. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con dependencias federales y estatales en el ámbito de sus competencias;

- XXI. Mantener y conservar la imagen urbana del Municipio, para poder acceder a las categorías de pueblo mágico y pueblo con encanto; y
- XXII. Todas las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables a la materia que le asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 26.- A la Dirección de Ecología corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
- III. Proponer al Presidente Municipal convenios para la protección al ambiente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer al Presidente Municipal lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;
- V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes; y
- VI. Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal;
- VII. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales;
- VIII. Realizar las acciones tendientes a prevenir y disminuir la contaminación al ambiente, en coordinación con las autoridades federales, estatales y de otros Municipios;
- IX. Proponer, y en su caso, operar el programa de educación ambiental, para fortalecer valores que permitan formar una cultura ecológica; así como, emprender la difusión de acciones para la disminución de todo tipo de contaminación;
- X. Instrumentar programas y acciones de conservación, protección y restauración de la calidad del suelo;
- XI. Realizar visitas de inspección a establecimientos que tengan fuentes emisoras de contaminantes;
- XII. Establecer y ejecutar en coordinación de Desarrollo Urbano Municipal, las políticas en materia de señalamientos y publicidad exterior;
- XIII. Hacer del conocimiento a la autoridad competente hechos que involucren una afectación al medio ambiente; y
- XIV. Todas las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables a la materia que le asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 27.- A la Dirección de Desarrollo Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II. Cuantificar, determinar y proponer, en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas

- y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del Municipio;
- III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
 - IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del Municipio;
 - V. Auxiliar o representar al Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Estatal y Federal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
 - VI. Asistir al Presidente Municipal en el convenio de acciones con otros Municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de desarrollo social;
 - VII. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
 - VIII. Informar a la ciudadanía de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Concertar acciones con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
 - X. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
 - XI. Promover la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;
 - XII. Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
 - XIII. Impulsar y estimular en coordinación con Dirección de Desarrollo Económico la capacidad productiva de la población, promoviendo oportunidades de empleo o la implementación de proyectos productivos, de educación y de capacitación que contribuyan a elevar sus condiciones de vida;
 - XIV. Coordinar los programas en materia de desarrollo social, para que se implementen en el Municipio;
 - XV. Proponer y en su caso, desarrollar el programa de apoyo a la vivienda;
 - XVI. Gestionar y desarrollar programas tendientes a mejorar la dieta alimentaria de la población; y
 - XVII. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

Artículo 28.- A la Dirección de Seguridad Pública Municipal y la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad les corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar y salvar guardar la seguridad en el Municipio;
- II. Proteger los derechos, propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;
- III. Poner a disposición ante las autoridades competentes a las personas que infrinjan las leyes o disposiciones legales del fuero común o federal;
- IV. Poner a disposición de la Oficialía Mediadora-Conciliadora u Oficialía Calificadora, a quienes infrinjan las disposiciones contempladas en el Bando, Reglamentos municipales, o alguna otra disposición legal;
- V. Participar en los dispositivos de seguridad ordenados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- VI. Asegurar a aquellas personas sorprendidas en flagrancia cometiendo algún delito y ponerlas inmediatamente a disposición del Ministerio Público o autoridad competente;
- VII. Elaborar programas de prevención de la delincuencia y coordinarlos con otros Municipios;
- VIII. Ejecutar los programas tendientes a preservar el orden, seguridad y la tranquilidad social;
- IX. Prevenir y combatir la delincuencia, la drogadicción, la prostitución y demás actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres;
- X. Brindar servicios de protección a los habitantes, cuidar el orden público y realizar acciones de prevención del delito;
- XI. Promover y proponer la normatividad operativa que, en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad se pueden desarrollar, para preservar el orden y la paz social en el Municipio;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, operativas, administrativas y disciplinarias que, conforme a la reglamentación respectiva, regula la actuación del cuerpo de seguridad pública municipal;
- XIII. Mantener una estrecha coordinación y colaboración con los cuerpos de seguridad federal, estatal y de otros Municipios;
- XIV. Instrumentar el sistema de formación, capacitación y certificación del cuerpo de seguridad pública municipal;
- XV. Promover acuerdos y convenios con los prestadores del servicio de transporte público en el Municipio, para mejorar su operatividad;
- XVI. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;
- XVII. Atender y resolver las quejas de los habitantes del Municipio sobre la seguridad pública;
- XVIII. Administrar y atender el centro de mando municipal; así como, interactuar y coordinarse con las diferentes plataformas, sistemas y corporaciones de seguridad que ahí confluyan;
- XIX. Coordinar, atender y dar seguimiento a las llamadas de auxilio de la población;
- XX. Realizar al personal de seguridad pública, exámenes de control y confianza;
- XXI. Auxiliar al Presidente Municipal a través de la Secretaria Técnica de Seguridad Municipal, en los términos que señale la Ley de la materia y

todas las demás que le confieren otros ordenamientos que le asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.

Artículo 28A.- La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública le corresponde además de las atribuciones conforme a la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;

- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del Municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

Artículo 29.- A la Dirección de Educación, Cultura y Salud corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar las estrategias y líneas de acción que en materia de educación, cultura y salud que contenga el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar todas las acciones que desarrolla la Casa de Cultura del Municipio;
- III. Apoyar las actividades que realiza el Cronista Municipal;
- IV. Mantener una estrecha coordinación y colaboración con todas las instituciones educativas que funcionan en el Municipio;
- V. Promover y fomentar actividades educativas y cívico-culturales en todas las comunidades del Municipio;
- VI. Coordinar los servicios que prestan las bibliotecas públicas municipales;
- VII. Coordinar acciones con las instituciones del sector salud que operan en el Municipio, buscando el mejoramiento de sus servicios;
- VIII. Coordinar acciones con el sector salud para mejorar la salud física y mental de la población;
- IX. Gestionar apoyos para los vecinos del Municipio que destaquen en actividades educativas y culturales;
- X. Integración de comités y firmas de convenios con las Instituciones de Salud, Educación y Cultura respectivamente;
- XI. Gestionar apoyos ante las diversas instancias, para el beneficio de las instituciones educativas estatales y federales;
- XII. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, que le asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las

anteriores atribuciones. Para el cumplimiento de sus funciones, ésta Dirección se auxiliará de las siguientes áreas: Salud, Casa de Cultura y Bibliotecas Públicas Municipales.

Artículo 30.- A la Dirección del Campo corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer, y en su caso, desarrollar programas relativos al fomento de actividades industriales, comerciales, de servicios, agrícolas, acuícola y pecuarias;
- II. Apoyar, fomentar y capacitar el sector agropecuario para la creación de agroindustrias, e impulsar y apoyar actividades de mejoramiento del mismo;
- III. Gestionar los apoyos al campo ante las instancias competentes (subsidios en materia de insumos como: fertilizantes, semillas y pesticidas), para el control de plagas y enfermedades; así como, apoyar a los productores en sus gestiones y actividades;
- IV. Promover la capacitación de los productores en la diversificación de sus productos y en la mejor comercialización de éstos;
- V. Gestionar ante las diferentes instancias públicas programas relativos al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura agropecuaria (caminos de saca cosecha, desazolve, construcción de bordos, canales de riego, puentes de paso de agua) en beneficio de los diferentes sectores productivos;
- VI. Difundir y gestionar ante las diferentes instancias públicas federales y estatales, la implementación de apoyos y proyectos productivos, con la intención de mejorar las unidades de producción de los beneficiarios;
- VII. Propiciar y fomentar la organización entre los productores agropecuarios para un mejor aprovechamiento de recursos económicos, ambientales y humanos;
- VIII. Extender constancias agropecuarias a los productores del Municipio que así lo soliciten;
- IX. Promover la convivencia entre los productores de todo el Municipio;
- X. Fomentar la transferencia de tecnologías en beneficio de los productores;
- XI. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal que tienen que ver con las anteriores contribuciones.

Artículo 31.- Son atribuciones de la Dirección de Turismo las siguientes:

- I. Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio;
- II. Promover los atractivos turísticos y la oferta comercial del Municipio;
- III. Promover e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;

- IV. Promover e implementar las políticas públicas en materia de turismo y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio;
- V. Elaborar y mantener actualizado un Registro Municipal de Turismo Sustentable, de Artesanos y el Catálogo Artesanal Municipal;
- VI. Implementar acciones de mejora regulatoria que faciliten la comercialización de los productos y servicios turísticos, bajo los principios de legalidad y equidad;
- VII. Fomentar y preservar los usos y costumbres de los pueblos originarios en el ámbito turístico y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
- VIII. Celebrar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, con representantes extranjeros, en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la integración del Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable,
- X. Establecer las oficinas de promoción turística en el Municipio, que sean necesarias y estratégicas para el mejor desempeño de sus funciones;
- XI. Establecer módulos de información y servicios para turistas;
- XII. Promover y coordinar el desarrollo turístico del Municipio, en las diversas localidades del mismo;
- XIII. Promover y apoyar, de forma conjunta con las Direcciones de Desarrollo Económico, la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación, Desarrollo Económico y Ecología, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, el aprovechamiento sustentable y la preservación de los recursos naturales; así como, culturales en actividades turísticas;
- XIV. Promover, apoyar acciones y políticas en los siguientes rubros de mejora continua de los servicios e instalaciones de atención a los turistas, de formación de organismos sociales y privados que promuevan el turismo, de celebraciones tradicionales y folclóricas de atracción turística, de Turismo social para personas de bajos ingresos económicos y de la Realización de eventos en el Municipio que atraigan visitantes turistas.
- XV. Realizar propaganda y publicidad turística a favor del Municipio;
- XVI. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios o contratos que sean necesarios para incrementar el turismo y mejorar los servicios que se ofrecen;
- XVII. Apoyar y asesorar a los sectores privado y social en las gestiones de crédito y asistencia técnica que deban realizar ante las dependencias y organizaciones federales o estatales, cuando se trate de inversiones que contribuyan al fomento y desarrollo del turismo;
- XVIII. Estimular la creación de organismos de carácter tripartito con los sectores público, privado y social; con el fin de celebrar convenios de concertación que promuevan y fomenten el desarrollo turístico del Municipio, conjuntando los recursos económicos y técnicos disponibles;

- XIX. Promover en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, la mejor capacitación turística a nivel básico, medio y superior de prestadores de servicios directos e indirectos;
- XX. Promover la concertación de acciones entre las instituciones del sector público, social y privado a nivel federal, estatal y municipal para impulsar el desarrollo turístico del Municipio
- XXI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del turismo en los términos que señale la Ley de la materia;
- XXII. Gestionar ante las instancias federales, estatales, municipales, organismos privados e instituciones en general, recursos para llevar a cabo acciones de infraestructura y obra pública en Municipios con vocación turística;
- XXIII. Diseñar productos y rutas turísticas que contribuyan a diversificar la oferta turística del Municipio;
- XXIV. Determinar las acciones de promoción nacional e internacional que impacten de manera positiva en el desarrollo turístico del Municipio;
- XXV. Identificar los segmentos de mercados potenciales para el Municipio, ofreciendo productos turísticos que permitan aumentar la afluencia en los destinos turísticos;
- XXVI. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros que incentive la comercialización de los productos; y
- XXVII. Las demás que le sean conferidas en su caso por el Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, por el Ayuntamiento y por las disposiciones normativas en materia de turismo y desarrollo artesanal aplicables.

Artículo 32.- La Dirección de Participación Ciudadana y Trabajo Comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, preservar y difundir una cultura de participación ciudadana de los habitantes de Jocotitlan;
- II. Coadyuvar con los procesos de participación ciudadana en el territorio Municipal;
- III. Dar trámite a las solicitudes de los mecanismos de participación ciudadana, así como acordar sobre su procedencia; publicar y remitir a las autoridades partes interesadas el acuerdo correspondiente y los resultados de tales procesos;
- IV. Difundir en los medios de comunicación masiva la información prevista en los diversos ordenamientos legales, sobre los mecanismos de participación ciudadana a los que se hubiere acordado convocar;
- V. Coadyuvar en la elaboración de los acuerdos y la normatividad necesaria para el funcionamiento adecuado de los procesos de participación ciudadana de su competencia, de conformidad con las bases y principios establecidos en los diversos ordenamientos legales;

- VI. Implementar el Plan Municipal de Participación Ciudadana y un programa de capacitación permanente sobre los mecanismos de participación ciudadana, sus características y sus alcances, así mismo, desarrollar un programa de difusión para los niños y jóvenes para dar a conocer la importancia de participar en las decisiones trascendentales para la sociedad;
- VII. Ser una Dependencia de asesoría y consulta en materia de participación ciudadana;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades estatales, municipales y ciudadanos para la realización de las actividades necesarias a efecto de que los mecanismos contemplados en los diversos ordenamientos legales se realicen, así como entablar vínculos institucionales con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil para la difusión y consolidación de los mismos; y
- IX. Las demás que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33.- La Coordinación Jurídica, coadyuvará con la Secretaría del Ayuntamiento, protegerá y defenderá jurídicamente los derechos e intereses del Ayuntamiento y a sus integrantes, dará apoyo técnico jurídico al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las diversas dependencias, unidades administrativas y organismos que integran la Administración Pública Municipal; así mismo, ofrecerá asesoría jurídica a la comunidad, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Analizar, previamente a su aprobación, los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento;
- III. Dar asesoría y apoyo técnico jurídico a las Autoridades, Direcciones, Dependencias y Entidades Municipales, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;
- IV. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico al Presidente Municipal en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio; así mismo, al Síndico en la sustanciación de los recursos administrativos de su competencia;
- V. Patrocinar como abogado, con el personal a su cargo, al Ayuntamiento y a las Autoridades Municipales, en todos los juicios en que por razón de su cargo sean parte;
- VI. Intervenir en los juicios, recursos y amparos promovidos en contra de actos de las Autoridades Municipales;
- VII. Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Gobierno Municipal;
- VIII. Intervenir en materia penal, como coadyuvante del Ministerio Público o como defensor particular, en toda carpeta de investigación, noticia

- criminal o averiguación previa en que esté involucrado, o juicio penal en que sea parte el Gobierno Municipal;
- IX. Asesorar y apoyar a los miembros del Ayuntamiento en el cumplimiento de sus atribuciones, y en los juicios y trámites legales en que sean parte;
 - X. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, Secretario del Ayuntamiento, Presidente Municipal, las Leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34.- La Mediadora-Conciliadora, es la unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, tendrán las atribuciones conforme a lo establecido en el Título V Capítulo Primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
- II. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- III. Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- IV. Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
- V. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial Mediador- Conciliador;
- VI. Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la Hacienda Pública, a las autoridades municipales o a terceros;
- VII. Dar por concluido el procedimiento de Mediación o Conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;
- VIII. Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;
- IX. Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México; y
- X. Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

Artículo 35.- La Oficialía Calificadora, es la unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, tendrán las atribuciones conforme a lo establecido en el Título V Capítulo Primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, y aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;
- II. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;
- III. Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley;
- IV. Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado;
- V. Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VI. Dar cuenta al Presidente Municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad; y
- VII. Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México.

Artículo 36.- A la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, es área auxiliar de la Secretaría del Ayuntamiento, le corresponde el despacho de las atribuciones conforme a la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Protección Civil del Estado de México, los siguientes asuntos:

- I. Supervisar y ejecutar acciones, programas y disposiciones legales en materia de protección civil;
- II. Elaborar programas para la prevención de siniestros y medidas de acción para atender desastres y contingencias de carácter natural o provocados por el hombre, y en su caso, actuar en coordinación con autoridades del Estado y de otros Municipios;
- III. Fomentar entre la comunidad la formación, desarrollo y consolidación de una cultura de protección civil;
- IV. Convocar a grupos voluntarios y dirigir las operaciones del sistema municipal de protección civil;
- V. Establecer y operar un centro de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- VI. Establecer las bases internas y los lineamientos que deberá observar el personal adscrito al cuerpo de Protección Civil y Bomberos, para el buen funcionamiento y disciplina de sus integrantes;
- VII. Elaborar programas de prevención de desastres para los casos de emergencias o calamidades públicas y participar en la ejecución de los

- mismos en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales competentes;
- VIII. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal, que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada Ayuntamiento, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad públicas;
 - IX. Practicar inspecciones y otorgar el dictamen de operación, en el ámbito de su competencia, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil; y
 - X. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.

Artículo 37.- A la Coordinación General de Mejora Regulatoria, le corresponde las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y la Ley General de Mejora Regulatoria;
- II. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- III. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;
- IV. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal; así como, las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan de Desarrollo Municipal; para lo cual, los titulares de las dependencias deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento de la Ley;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia:

- VI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señalé la Ley de la materia;
- VII. Participar en las sesiones de las Comisiones temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión; y
- VIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la mejora regulatoria.

Artículo 38.- La Unidad de Administración, dependerá y auxiliara a la Tesorería Municipal y tiene como objetivo organizar, dirigir, suministrar y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración del personal, de recursos documentales y materiales del Municipio, que requieran las diversas áreas que la conforman, además de organizar y controlar los proyectos de mejoramiento administrativo; para lo cual, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias, de acuerdo al presupuesto de la Administración Pública Municipal, de los elementos necesarios para su operación y el eficaz desempeño de sus funciones;
- II. Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de los bienes y contratación de servicios, apegados a las disposiciones legales aplicables en coordinación con la Tesorería Municipal;
- III. Llevar el control de las telecomunicaciones, implementando los mecanismos necesarios para mantener el control respectivo de las dependencias municipales;
- IV. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la administración municipal, de acuerdo a lo establecido en las normas aplicables;
- V. Llevar el registro y control vehicular, realizar los trámites necesarios para su aseguramiento, el pago de derechos, y la actualización de documentación para su correcta circulación;
- VI. Emitir las políticas, normas y lineamientos en materia de contratación de personal, recursos materiales y servicios de la administración municipal;
- VII. Organizar, coordinar y dirigir el reclutamiento y contratación de personal;
- VIII. Custodiar los expedientes de cada uno de los servidores públicos, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- IX. Apoyar a la Secretaría del Ayuntamiento en el control interno y de resguardo de los bienes muebles adquiridos para las diversas áreas;
- X. Elaborar e instrumentar sistemas que coadyuven a una mejor administración municipal;
- XI. Establecer y mantener una coordinación permanente con las áreas de la administración pública correspondiente para el ágil y adecuado suministro de recursos;
- XII. Elaborar el programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento con base en los lineamientos establecidos;
- XIII. Suministrar los materiales necesarios a las áreas de la administración pública, para que cumplan las disposiciones en materia de trabajo,

- seguridad e higiene laboral; así como, las Leyes y Reglamentos vigentes en la institución para establecer y mantener los derechos y obligaciones del personal;
- XIV. Registrar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;
 - XV. En coordinación con la Tesorería Municipal elaborar y entregar oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado; así como, descontar las percepciones económicas correspondientes, cuando exista orden de autoridad competente;
 - XVI. Elaborar y gestionar programas de capacitación y adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las propias del personal;
 - XVII. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;
 - XVIII. Integrar y actualizar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios;
 - XIX. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;
 - XX. Mantener actualizados los registros, controles de asistencia y puntualidad del personal;
 - XXI. Elaborar los contratos o convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes o prestación de servicios de acuerdo a la normatividad aplicable; así como, vigilar su cumplimiento, previa revisión de los mismos por área jurídica del Ayuntamiento;
 - XXII. Mantener actualizada la plantilla de plazas de personal;
 - XXIII. Gestionar la atención a los requerimientos de prestadores de servicio social presentados por las unidades administrativas de Ayuntamiento;
 - XXIV. Aplicar las disposiciones que rigen las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus trabajadores;
 - XXV. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.

Artículo 39.- A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, es la unidad administrativa auxiliar de la administración municipal y dependiente de la Presidencia Municipal y conforme a la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos aplicables corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, operar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, y fomentar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del Municipio;
- II. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de

- Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazos;
- III. Establecer lineamientos para que las dependencias y organismos municipales formulen sus programas operativos anuales, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
 - IV. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda, para diseñar y operar el sistema de evaluación de planes, programas y acciones del Gobierno Municipal;
 - V. Solicitar a las dependencias y organismos los reportes de actividades y avances para su evaluación;
 - VI. Organizar y realizar los trabajos para la integración de informes anuales del Presidente Municipal;
 - VII. Analizar y emitir comentarios sobre los estudios, planes y proyectos que emitan las diferentes dependencias de la administración municipal;
 - VIII. Analizar la realidad sociopolítica y económica, asesorar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre acciones que beneficien a la comunidad;
 - IX. Definir estrategias para impulsar el desarrollo municipal;
 - X. Asesorar a las áreas del Gobierno Municipal en los asuntos que soliciten;
 - XI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo municipal y los programas anuales y sectoriales que se deriven del mismo, mediante el funcionamiento del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
 - XII. Coadyuvar a la integración del presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;
 - XIII. Evaluar las acciones programáticas de corto y mediano plazo de las diferentes áreas;
 - XIV. Integrar, dirigir, asesorar y evaluar los manuales de operación, organización y sistemas administrativos existentes, adecuándolos a las necesidades de cada una de las áreas de la Administración Pública;
 - XV. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, la Guía Consultiva, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
 - XVI. Planear y controlar el funcionamiento del sistema de orientación e información al público;
 - XVII. Coordinar a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos, para el adecuado funcionamiento de la planeación, programación, evaluación y seguimiento de sus actividades, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y especiales que designe el Presidente Municipal;
 - XVIII. Diseñar, implementar y mantener el sistema integral de informática municipal;

- XIX. Diseñar los sistemas informáticos requeridos en la administración municipal;
- XX. Programar la utilización, mantenimiento y actualización del equipo informático y tecnológico en las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXI. Coordinar, dirigir y actualizar la página de internet del Municipio;
- XXII. Generar políticas de Gobierno Digital, para aprovechar las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la mejora de la gestión interna de la administración pública;
- XXIII. Facilitar estándares y buenas prácticas en las dependencias administrativas, para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones propiciando el desarrollo tecnológico;
- XXIV. Impulsar mecanismos de atención automática para brindar información y apoyo en línea a la ciudadanía;
- XXV. Coordinar las actividades del módulo de información y orientación ciudadana; y,
- XXVI. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos y el Presidente Municipal, y que tengan que ver con las anteriores atribuciones.

Artículo 40.- La Unidad de Transparencia, depende de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los

recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley;
- XIV. Administrar, operar y coordinar el Sistema Información Pública de Oficio Mexiquense con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal; y
- XV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 41.- La Secretaría Particular de Presidencia, auxiliará directamente y dependerá del Presidente Municipal para las siguientes atribuciones:

- I. Asistir al Presidente Municipal en ejercicio de las actividades que le corresponda ejecutar;
- II. Coordinar la agenda, audiencias y giras de trabajo del Presidente Municipal;
- III. Coordinar la asistencia técnica y logística para el Presidente Municipal, durante el desarrollo de giras de trabajo, audiencias públicas, audiencias privadas, reuniones de gabinete, comisiones y comités en las que participe;
- IV. Apoyar a los titulares de áreas en sus acuerdos con el Presidente Municipal y llevar el seguimiento respectivo;
- V. Realizar trabajos o estudios especiales que el Presidente Municipal requiera o instruya;
- VI. Ser el canal de comunicación entre el Presidente Municipal y los titulares de la Administración;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento dando cuenta a diario al Presidente Municipal para acordar su trámite;
- VIII. Supervisar el adecuado funcionamiento de las dependencias, unidades administrativas y organismos que tiene asignadas para el desarrollo de sus funciones;
- IX. Las demás funciones inherentes a su área de competencia o las que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 42.- La Secretaría Técnica es la unidad administrativa que auxiliará y dependerá del Presidente Municipal, y desempeñará los siguientes asuntos:

- I. Coordinar la asistencia técnica y logística para el Presidente Municipal, durante el desarrollo de reuniones de gabinete, y ser el enlace entre el Presidente Municipal y los titulares de la Administración;
- II. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en giras, reuniones o eventos realizados por el Presidente Municipal; y
- III. La Secretaría Técnica, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes áreas: Coordinación de giras, logística y eventos especiales.

Artículo 42A.- Comunicación Social, auxiliará directamente y dependerá del Presidente Municipal para las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y revisar los aspectos técnicos de las impresiones o publicaciones que realice el Ayuntamiento;
- II. Difusión de Boletines de Información de las actividades propias del Ayuntamiento;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración y reproducción de las publicaciones oficiales y síntesis periodísticas e informativas que emita el Ayuntamiento para su distribución interna; así como, la síntesis informativa diaria para el Presidente Municipal;
- IV. Monitoreo y síntesis de redes sociales y portales de noticias en internet relacionadas con la administración pública o Presidente Municipal;
- V. Informar y difundir a la ciudadanía por los medios electrónicos e impresos las diversas actividades que realiza el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- VI. Coadyuvar con la Secretaria del Ayuntamiento en la grabación y archivo de material audiovisual de las actividades del Ayuntamiento; y
- VII. Establecer, difundir y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia editorial, producción audiovisual, campañas y estrategias de comunicación social, a efecto de consolidar la imagen institucional de la administración municipal.

Artículo 43.- La Coordinación Municipal de Gobernación, dependerá y auxiliará a la Dirección de Desarrollo Económico y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar que los espectáculos y diversiones públicas se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos;
- III. Controlar la realización de espectáculos y diversiones públicas, cuidando que se desarrollen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar la colocación, pinta y distribución de anuncios, propaganda política y publicidad en o con vista a la vía pública o en las azoteas de edificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Mantener actualizados los padrones de la actividad comercial en la vía pública; así como, del comercio establecido;

- VI. Acordar la verificación de los establecimientos comerciales, y del comercio en la vía pública, previo el otorgamiento de la licencia o permiso correspondiente, a fin de constatar que cumplan con los requisitos que establece la normatividad aplicable;
- VII. Complementar las resoluciones dictadas por la autoridad competente, tendientes a revocar y/o cancelar en definitiva los permisos en la vía pública o licencias del comercio establecido en el Municipio;
- VIII. Promover acuerdos y convenios con los prestadores del servicio de transporte público en el Municipio, para mejorar su operatividad;
- IX. Regular el establecimiento de los vendedores ambulantes, cuidando que se realice en los lugares autorizados conforme a la ley aplicable a la materia; y
- X. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.

Artículo 44.- Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal, auxiliará y dependerá de la Dirección de Ecología y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar y aplicar programas de vacunación, esterilización permanente de perros y gatos de compañía y en situación de calle;
- II. Promoción de la educación y cultura de la convivencia responsable de los animales de compañía;
- III. Difusión, promoción y fomento de adopción de animales;
- IV. Capacitación para la promoción del bienestar animal;
- V. Coordinar, organizar y difundir la operación de programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle, apoyándose en el respectivo Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal.
- VI. Atender y canalizar los reportes de maltrato animal en situación de calle;
- VII. Contar con las medidas adecuadas de control sanitario en sus instalaciones y en la implementación de acciones de control animal;
- VIII. Disponer de un equipo que, proporcione servicio médico veterinario de manera rutinaria;
- IX. Habilitar unidades en desuso para la instalación de unidades móviles de esterilización de animales de compañía y en situación de calle.
- X. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.

Capítulo III

Organismos Desconcentrados

Artículo 45.- Los organismos desconcentrados, no gozan de personalidad jurídica y patrimonio propio, y jerárquicamente estarán subordinados a la administración pública central y son:

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

Artículo 45 A.- El Instituto de la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y fortalecer los módulos de organización juvenil;
- II. Difundir entre los jóvenes el derecho de libre asociación;
- III. Fomentar la cooperación de los sectores público, privado y social, en la relación de acciones de bienestar social en las que participen los jóvenes;
- IV. Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes del Municipio;
- V. Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y los jóvenes, a fin de ser el enlace con los organismos que tengan similares objetivos;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones sociales y privadas; así como, autoridades federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus fines;
- VII. Desarrollar programas de atención a la juventud; con el fin de aprovechar el tiempo libre de la población joven, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan, con el propósito de lograr la convivencia e intercambio cultural; y
- VIII. Las demás que le señalen expresamente el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 45 B.- Al Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujer corresponde el desarrollo de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y desarrollar el programa de apoyo a la mujer jicotitlense de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Proteger, informar y difundir los derechos de la mujer;
- III. Participar, organizar y coordinar toda clase de eventos relacionados con la mujer;
- IV. Promover y fomentar entre la sociedad la cultura de la no violencia y la no discriminación de la mujer;
- V. Proponer las políticas públicas del gobierno municipal a favor de la mujer; e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la equidad de género y su desarrollo integral;
- VI. Coordinar esfuerzos con la Secretaria de Mujer y con los Municipios vecinos, para desarrollar acciones de beneficio para la mujer;
- VII. Impulsar y estimular la capacidad productiva de la población, promoviendo oportunidades de empleo o la implementación de proyectos productivos de educación y de capacitación, que contribuyan a elevar sus condiciones de vida; y
- VIII. Las demás que le señalen expresamente el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo IV

Organismos Descentralizados

Artículo 46.- Los organismos descentralizados, serán considerados como organismos descentralizados municipales y forman parte de la Administración Pública Municipal. Estos gozan de personalidad jurídica y patrimonio propio, y se regirán por su propia ley o disposición legal que los crea, y son:

- I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán; (DIF)
- II. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México;
- III. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán; (IMCUFIDEJ)

Artículo 46A.- Los organismos descentralizados del Ayuntamiento se coordinarán con las dependencias del mismo, para el eficaz cumplimiento de sus actividades y se regirán por sus propios reglamentos. Y los titulares serán designados de conformidad con las disposiciones legales que les dan origen y se regirán por las Leyes, otras disposiciones y normatividad que en materia les confieren .

Capítulo V

Organismo Autónomo

Artículo 47.- El organismo autónomo, se respetará su personalidad jurídica conforme a lo establecido en lo general y particular en el artículo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de las Leyes que le rigen y disposiciones legales que las crea, y en el Municipio de Jocotitlán es;

- I. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Artículo 47 A.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos corresponde el desarrollo de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el Municipio de su adscripción;

- III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su Municipio;
- V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del Municipio;
- VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
- IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
- X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del Municipio;
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su Municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen;
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su Municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas

- que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el Municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
- XVIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y
- XIX. Las demás que les confieran las Leyes, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículos Transitorios

Artículo Primero. - Se abrogan los reglamentos de Cabildo del Ayuntamiento de Jocotitlán, México, anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Segundo. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. - Cuando alguna dependencia y/o organismo cambie, conforme a este Reglamento, de una dependencia a otra, el traspaso se hará incluyendo el personal a su servicio, sin perjuicio de sus derechos adquiridos; el mobiliario, los vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, para la atención de sus asuntos que tuvieran encomendados conforme al reglamento anterior.

Artículo Cuarto. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Jocotitlán y Estrados del Ayuntamiento y entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Artículo Quinto. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de dar cumplimiento a los ordenamientos administrativos que se deriven del presente Reglamento. Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sito en la Ciudad de Jocotitlán, México, al primer día del mes de enero del año dos mil veintidós. Presidente Municipal Constitucional C. José Jesús Cedillo González; Síndico Municipal, Licenciada en Psicología Elisa Juan Laureano; Primer Regidor, Licenciado en Educación Iván Gómez Gómez; Segundo Regidor, Técnica Beatriz Moreno Sánchez; Tercer Regidor, Licenciado en Derecho, Víctor Alfonso Esquivel Velázquez; Cuarto Regidor, Licenciada en Psicología Perla Isabel Ortiz Navarro; Quinto Regidor C. Leilani Aylin López González; Sexto Regidora, Maestra en Ciencias de la Educación Guadalupe Azucena Hinojosa Servín; Séptimo Regidor C. Rigoberto Hermenegildo Segundo; Secretario del Ayuntamiento Maestro Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales Oscar Carrillo Nieto. Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento. Ciudad de Jocotitlán,

México., a 1 día del mes de enero de 2022 C. José Jesús Cedillo González
Presidente Municipal Constitucional de Jocotitlán, México (rubrica) Maestro en
Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales, Oscar Carrillo Nieto, Secretario del
Ayuntamiento (rubrica).

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.