



Coacalco de Berriozábal
2006-2009

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
COACALCO DE BERRIOZÁBAL,
ESTADO DE MÉXICO.**



PERIODICO OFICIAL

GACETA MUNICIPAL

GACETA MUNICIPAL NO. 02.

15 DE OCTUBRE DE 2006.

EL C. LIC. DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

gobierno que piensa en tí

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Coacalco de Berriozábal, de conformidad con la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. El Gobierno Municipal de Coacalco de Berriozábal está integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde la ejecución de las decisiones del H. Ayuntamiento.

Artículo 3. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el H. Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que en su caso acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.

Artículo 4. En ningún caso el H. Ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones del Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del H. Ayuntamiento.

Artículo 5.- La observancia de este Reglamento es obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 6.- Los titulares de las dependencias y entidades administrativas, deberán consultar a la Coordinación Jurídica y Consultiva, antes de ejecutar acciones cuya procedencia legal pudiera afectar el interés social, el orden público o el funcionamiento de la Administración Pública.

Artículo 7. A través de sus respectivas comisiones, los miembros del H. Ayuntamiento vigilarán que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y los Órganos Auxiliares del H. Ayuntamiento, cumplan sus atribuciones.

Artículo 8. El H. Ayuntamiento promoverá, apoyará e impulsará los programas de educación cívica y cultural cuya finalidad sea lograr la transparencia y erradicar la corrupción en las tareas de gobierno.

2006-2009

CAPITULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 9. El Presidente Municipal como responsable ejecutivo del Gobierno Municipal tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que señalan 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 demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. El Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, entidades administrativas, Unidades de Asesoría, Apoyo Técnico y de Coordinación que señalen, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 11. El Presidente Municipal, a nombre del Municipio y previa autorización legal, podrá contratar y convenir con el Gobierno Federal, con el Gobierno del Estado de México, el Gobierno de los Municipios de la Entidad y con particulares, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras y servicios o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

Artículo 12. El Presidente Municipal designará las dependencias de la Administración Pública Municipal que deberán coordinarse con las dependencias de la Administración

Pública Federal, de la Administración Pública del Estado de México, así como con otras Administraciones Municipales.

Artículo 13. Todos los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que el Presidente Municipal promueva o expida, para que sean de la debida observancia y obligatoriedad, en su caso, deberán validarse por el Secretario del H. Ayuntamiento, sin este requisito no surtirán ningún efecto legal.

Artículo 14. El Presidente Municipal podrá nombrar y remover libremente a los funcionarios y titulares de las entidades de la Administración Pública Municipal, así como a las dependencias mismas, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otro modo en la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, el Bando Municipal, los Reglamentos y/o acuerdos municipales vigentes.

CAPITULO III DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 15. Las dependencias de la Administración Pública Municipal conducirán sus actividades apegadas a los ordenamientos legales enunciados en el artículo 1° del presente reglamento, así como a las políticas y objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2006-2009.

Artículo 16. Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán coordinar entre sí, sus actividades y proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera.

Artículo 17. Para ser titular de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, es necesario:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de edad y de preferencia con experiencia en el cargo a ocupar;
- III. En igualdad de circunstancias, se preferirá a los ciudadanos residentes en el Municipio; y
- IV. El Secretario de Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Contralor Interno, y el Coordinador Municipal de Derechos Humanos, deberán cumplir además, con los requisitos que para ocupar dichos cargos establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 18.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de guardar y hacer cumplir la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las Leyes que de ella emanen.

Artículo 19. Dentro de las actividades de su competencia, corresponde a los titulares de las dependencias el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas no limitativas:

- I. Ejercer las atribuciones específicas que les confiere este Reglamento;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
- III. Elaborar y aplicar en la dependencia a su cargo, los Manuales de Organización, de Procedimientos, en su caso; y los Planes a Mediano Plazo;
- IV. Formular y proponer al Presidente Municipal los proyectos de programas anuales de actividades;
- V. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de Reglamentos, Manuales y Convenios, sobre los asuntos que son competencia de la dependencia a su cargo;
- VI. Ejecutar los programas relativos al área a su cargo, previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, y participar en los programas regionales y especiales requeridos;
- VII. Proponer la organización de la dependencia, con base en los lineamientos y políticas en materia de estructuras orgánico-funcionales y de control administrativo, vigilando su debido cumplimiento;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la dependencia a su cargo;
- IX. Atender y hacer que el personal a su cargo trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general y cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su dependencia se caractericen por las mismas cualidades;
- X. Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- XI. Apoyar a los particulares en toda clase de gestiones que promuevan en asuntos relativos al ámbito de su competencia, a fin de encontrar el procedimiento más favorable, dentro de las posibilidades del Gobierno Municipal;
- XII. Recibir en acuerdo ordinario, a los integrantes del H. Ayuntamiento, a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y conceder audiencias públicas;

- XIII.** Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;
- XIV.** Rendir por escrito al Presidente Municipal, los informes que se le requieran de las actividades desempeñadas en la dependencia a su cargo;
- XV.** Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario del H. Ayuntamiento, para sustentar los acuerdos a tratar en las sesiones de Cabildo;
- XVI.** Proporcionar a las Comisiones Edilicias el apoyo necesario para el desempeño de sus funciones;
- XVII.** Comparecer ante el H. Ayuntamiento, para rendir informes del estado que guarda la dependencia a su cargo o cuando se discuta algún asunto relacionado con sus actividades;
- XVIII.** Participar en la elaboración del Informe de Gobierno, facilitando oportunamente, en el momento que le sea requerida, la información y los datos necesarios de la dependencia a su cargo;
- XIX.** Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el H. Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- XX.** Designar y supervisar los trabajos del personal que fungirá como enlace con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación en lo relacionado con la planeación y programación presupuestal, documental y programática, con la información estadística e informática; la evaluación del desempeño gubernamental y el control de gestión;
- XXI.** Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia, conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación;
- XXII.** Generar la información y datos de su competencia para la Secretaría del H. Ayuntamiento a través del Sistema Municipal de Información, Estadística y Geografía, verificando su validez y confiabilidad;
- XXIII.** Formular el anteproyecto de presupuesto por programas, de la dependencia a su cargo y remitirlo a la Tesorería Municipal para su análisis y remisión;
- XXIV.** Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la dependencia a su cargo, en apego a los programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;

- XXV.** Consultar a la Coordinación Jurídica y Consultiva sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sean susceptibles de impugnación, haciendo extensiva esta disposición a sus subalternos;
- XXVI.** Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia a su cargo;
- XXVII.** Determinar conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la dependencia a su cargo;
- XXVIII.** Abstenerse de proporcionar información que afecte los intereses del H. Ayuntamiento o de terceros;
- XXIX.** Suscribir los documentos que expidan, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXX.** Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- XXXI.** Cumplir y hacer cumplir en las Unidades Administrativas a su cargo, las políticas, lineamientos y metas establecidas para la administración y correcto funcionamiento de los recursos humanos, materiales y financieros; y
- XXXII.** Las demás que señalen otras disposiciones legales, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 20. Los Titulares de las Dependencias serán directamente responsables ante el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, La Contraloría del Estado de México y cualquier entidad fiscalizadora de recursos del uso, manejo, destino y custodia que le den por sí mismos a través de sus subordinados a los bienes muebles e inmuebles, insumos, materiales y recursos en general que sean asignados para el desempeño de sus actividades.

CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 21. Para el ejercicio de sus atribuciones, el H. Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias, las cuales le estarán subordinadas:

- I.** Oficina de la Presidencia;
- II.** Secretaría del H. Ayuntamiento;
- III.** Tesorería Municipal;
- IV.** Contraloría Interna;

Las Direcciones de:

- I. Dirección General de Administración;
- II. Dirección General de Desarrollo Social;
- III. Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable;
- IV. Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico;
- V. Dirección General de Educación y Cultura;
- VI. Dirección General de Gobierno;
- VII. Dirección General de Obras Públicas;
- VIII. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
- IX. Dirección General de Servicios Públicos.

La Coordinación de:

2006-2009

- I. Derechos Humanos.

Los Organismos Auxiliares siguientes:

- I. Organismo Público Descentralizado del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Coacalco (SAPASAC); y
- II. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 22. La oficina de la Presidencia Municipal estará integrada por unidades administrativas conformadas por un titular y el personal que requiera para cubrir las necesidades del servicio.

Artículo 23. La Oficina de la Presidencia, además de la Secretaría Particular estará integrada de la siguiente forma:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación de Asesores;
- III. Coordinación de Comunicación Social, Imagen Institucional y Opinión Pública;

IV. Coordinación Jurídica y Consultiva;

V. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

Artículo 24. La Oficina de la Presidencia a través de la Coordinación de Comunicación Social, Imagen Institucional y Opinión Pública definirá los lineamientos y políticas de imagen institucional, opinión pública, comunicación social y relaciones públicas de la administración municipal.

Artículo 25. La Oficina de la Presidencia tendrá a la Coordinación Jurídica y Consultiva como unidad administrativa de consulta en asuntos jurídicos del Gobierno Municipal y de las dependencias de la Administración Pública Municipal que así lo soliciten o lo requieran.

DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 26. La Secretaría del H. Ayuntamiento tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 27. Corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de esta dependencia, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de éste Reglamento deban de ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 28. Además de las previstas en los ordenamientos legales, el Secretario del H. Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las ordenes, las circulares y demás disposiciones que el H. Ayuntamiento apruebe y promulgue;
- II. Suscribir con el Presidente Municipal los actos jurídicos de su competencia, que celebre el Municipio;
- III. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos que sean competencia de la Secretaria del H. Ayuntamiento;
- IV. Presentar ante el H. Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Municipio;

- V. Apoyar a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Disponer lo necesario para la realización de las sesiones del H. Ayuntamiento y de sus Comisiones Edilicias;
- VII. Apoyar a las Comisiones Edilicias con los recursos materiales, técnicos y logísticos para la realización de los trabajos que por Ley les corresponden;
- VIII. Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos del Gobierno Municipal;
- IX. Disponer lo necesario para la realización de las sesiones y trabajos del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN);
- X. Establecer las políticas para la asignación, control y resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XI. Supervisar el ejercicio de la funciones del Registro Civil, de la Junta Municipal de Reclutamiento y de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras;
- XII. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites municipales;
- XIII. Tramitar la publicación de los acuerdos en la Gaceta Municipal;
- XIV. Formular y proponer anualmente al Tesorero los proyectos de programas de actividades y presupuesto que le correspondan;
- XV. Expedir permiso para espacios públicos, así como el uso de centros cívicos municipales;
- XVI. Condonar derechos en materia de Registro Civil, expedición de constancias de residencia, eventos sociales y comunitarios cuando existan elementos que lo justifiquen;
- XVII. Auxiliar a las autoridades electorales a petición expresa de las mismas, en las actividades que conforme a derecho sean procedentes; y
- XVIII. Las demás que le confieran el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 29. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría del H. Ayuntamiento contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación de Enlace con Registro Civil, Oficialías y Junta de Reclutamiento;

- II. Coordinación de Patrimonio Municipal;
- III. Coordinación de Planeación, Información y Evaluación; y
- IV. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 30. La Tesorería Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley y el Reglamento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. La Tesorería Municipal además de las atribuciones que le otorga la Ley tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar que los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables establecidas en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Mercados y Vía Pública de Coacalco de Berriozábal;
- II. Regular y vigilar la administración y correcto funcionamiento de las actividades comerciales en los mercados municipales, tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes dentro del territorio municipal;
- III. Los demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asigne el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

Artículo 32. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponden al Tesorero Municipal, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de éste Reglamento deban de ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 33. Además de las previstas por la Ley, el Tesorero Municipal tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Proponer y dirigir la política financiera y tributaria del Municipio;
- II. Representar al gobierno municipal en los foros del Sistema de Coordinación Fiscal;

- III. Diseñar y establecer conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación-presupuestaria;
- IV. Integrar, revisar y validar conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias municipales;
- V. Llevar los registros presupuestales y contables requeridos, consolidando el informe mensual que debe ser enviado a la Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y, conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación, dar seguimiento al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de metas;
- VI. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal y someterlos al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- VII. Diseñar conjuntamente con la Dirección General de Administración, la Contraloría Municipal y la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación, las políticas y lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;
- VIII. Plantear las políticas y lineamientos para el otorgamiento de avales a las entidades municipales;
- IX. Concertar para aprobación del H. Ayuntamiento, los convenios fiscales y financieros que celebre el Municipio;
- X. Proponer criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el Municipio;
- XI. Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos de la Tesorería;
- XII. Expedir certificaciones de no adeudo;
- XIII. Subsidiar recargos y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el H. Ayuntamiento;
- XIV. Participar en las reuniones y comisiones del Instituto Hacendario del Estado de México;
- XV. Dar oportuna contestación a los pliegos de observaciones y requerimientos que formule el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

XVI. Los demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asigne el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

Artículo 34. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Tesorería Municipal contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Subtesorería de Egresos;

- a) Coordinación de Contabilidad; y
- b) Coordinación de Integración y Registro Presupuestal;

II. Subtesorería de Ingresos;

- a) Coordinación de Obligaciones Fiscales;
- b) Coordinación de Recaudación; y
- c) Coordinación de Mercados, Tianguis y Vía Pública.

III. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

2006-2009

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 35. La Contraloría Municipal como órgano de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 36. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de esta dependencia, así como su representación corresponden al Contralor Municipal, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 37. Además de las previstas por la Ley, el Contralor Municipal, tendrá las siguientes facultades no delegables:

I. Fijar y dirigir la política de control interno del Municipio;

II. Vigilar, en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine el H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, las actividades de las dependencias y entidades municipales;

- III. Someter, a través del Presidente Municipal, las bases de funcionamiento y la integración del Comité de Transparencia y Organismos Representativos para su aprobación por parte del H. Ayuntamiento;
- IV. Verificar conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación Información y Evaluación, que la asignación y ejercicio del presupuesto de la Administración Pública Municipal, se lleve a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- V. Informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, sobre el resultado de las evaluaciones y auditorias practicadas a las dependencias y entidades del la Administración Pública Municipal;
- VI. Instruir y resolver los procedimientos administrativos que correspondan, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- VII. Imponer las sanciones que competan a la Contraloría Municipal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Emitir las políticas y lineamientos para la elaboración de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios;
- IX. Validar y revisar periódicamente, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;
- X. Vigilar que los funcionarios correspondientes estén debidamente caucionados;
- XI. Vigilar la correcta y oportuna contestación de los pliegos de observaciones por parte del Tesorero Municipal; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y el Presidente Municipal.

Artículo 38. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subcontraloría de Responsabilidades;
- II. Subcontraloría de Auditoria;
- III. Subcontraloría de Transparencia y Atención Ciudadana; y
- IV. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 39. La Dirección General de Administración es el órgano encargado de prestar el apoyo administrativo que requiera la Administración Pública Municipal.

Artículo 40. La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Auxiliar a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal para la formulación de sus Manuales Administrativos y anteproyectos de Reglamentos Internos;
- II. Elaborar e implementar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal, de manera que exista una revisión permanente de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan lograr una modernización administrativa que responda a criterios de calidad y promueva la certificación de procesos, en su caso;
- III. Emitir Disposiciones, Circulares y Acuerdos que permitan el desarrollo eficaz del Gobierno Municipal;
- IV. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que determinan las relaciones entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos;
- V. Seleccionar, contratar, capacitar y supervisar al personal de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los lineamientos vigentes y demás relativos que establezca el H. Ayuntamiento;
- VI. Mantener actualizado el registro de los servidores públicos y mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal;
- VII. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinar el desarrollo del Servicio Civil de Carrera Municipal, así como elaborar e implementar programas de mejoramiento administrativo, en coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IX. Administrar y controlar los almacenes generales del Gobierno Municipal;
- X. Adquirir los bienes y servicios que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal requieran para su correcto funcionamiento;
- XI. Proveer oportunamente a las dependencias de la Administración Pública Municipal, de los elementos y materiales de trabajo para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Administrar y asegurar la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Gobierno Municipal;

- XIII.** Organizar, dirigir y controlar la intendencia de la Administración Pública Municipal;
- XIV.** Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

Artículo 41. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de esta dependencia, así como su representación corresponden al Director General de Administración, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 42. El Director General de Administración tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I.** Elaborar convenios y contratos de trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Presidente Municipal y la legislación correspondiente, así como vigilar su cumplimiento;
- II.** Facilitar y coordinar la integración del Comité de Adquisiciones y Servicios de Coacalco;
- III.** Proponer para su aprobación, al H. Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las políticas y tabuladores correspondientes para establecer las remuneraciones que deben otorgarse a los servidores públicos municipales;
- IV.** Suscribir los nombramientos de los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V.** Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones;
- VI.** Establecer las políticas y criterios generales para la planeación y programación de la adquisición de las compras consolidadas;
- VII.** Integrar y participar en las comisiones que sean necesarias para la modernización y mejoramiento integral de la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Contraloría Municipal, y vigilar el correcto funcionamiento de éstas; y
- VIII.** Las demás que le confiera otros ordenamientos legales, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

Artículo 43. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Administración, además de la oficina del titular se integrará de la siguiente manera:

- I.** Subdirección de Recursos Humanos;

- II. Subdirección de Recursos Materiales;
- III. Coordinación de Control del Gasto;
- IV. Coordinación de Informática; y
- V. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 44. La Dirección General de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social e infraestructura para el desarrollo, así como de vincular las prioridades, estrategias y los recursos para elevar el nivel y la calidad de vida de la población en el Municipio. Esta Dirección también formulará, ejecutará, coordinará y supervisará las políticas y programas para el desarrollo integral de la diversidad de la sociedad coacalquense, cuidando y fomentando su total respeto.

Artículo 45. La Dirección General de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar e integrar las acciones de planeación municipal en materia de desarrollo humano y comunitario;
- II. Dirigir y evaluar los programas y acciones en materia de políticas sociales dentro del Territorio Municipal;
- III. Promover acciones que incrementen la participación social en la planeación y ejecución de proyectos u obras instrumentadas por instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión, corresponsabilidad y participación de la ciudadanía;
- IV. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades;
- V. Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre la población de escasos recursos;
- VI. Fomentar la participación y apoyo del sector social, así como del privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida del Municipio;
- VII. Coordinar las acciones que deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio;

- VIII. Concertar y operar programas prioritarios para la atención de los habitantes de zonas urbanas marginadas;
- IX. Definir y ejecutar las políticas de equidad y género, fomentando siempre la no discriminación y propiciando la tolerancia, la inclusión y el respeto a la diversidad social;
- X. Definir con base a los Programas Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, programas, acciones y políticas dirigidas a la atención de la juventud, estableciendo mecanismos adecuados para su cumplimiento;
- XI. Realizar las acciones necesarias para promover, apoyar y fortalecer modelos y prácticas de gestión y autogestión juvenil;
- XII. Definir con base a los Programas Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, programas, acciones y políticas dirigidas a la atención integral de la mujer, estableciendo mecanismos adecuados para su cumplimiento; y
- XIII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales.

Artículo 46. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director General de Desarrollo Social, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 47. El Director General de Desarrollo Social tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas generales de la Dirección General de Desarrollo Social;
- II. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación en materia de desarrollo social conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación;
- III. Proponer al Presidente Municipal las políticas y los programas de desarrollo social para atender las necesidades básicas de la población del Municipio;
- IV. Dirigir los programas y acciones de desarrollo social autorizados por el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- V. Proponer e impulsar programas y acciones encaminadas al desarrollo humano y comunitario; y

- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 48. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General de Desarrollo Social, se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Desarrollo Social.
- II. Coordinación de Logística.
- III. Coordinación de Política Social y Desarrollo Humano;
- IV. Coordinación del Ramo 33;
- V. El Consejo Municipal de la Mujer;
- VI. El Instituto Coacalquense de la Juventud; y
- VII. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

2006-2009

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABLE

Artículo 49. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable es la dependencia encargada del ordenamiento territorial, de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano en los términos del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, incluyendo la programación, formulación, ejecución y evaluación de la política municipal en materia de protección al medio ambiente y el desarrollo Sustentable. De igual manera, esta Dirección es la entidad encargada de planear, coordinar y promover las políticas relativas al servicio público de transporte conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 50. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- II. Elaborar, ejecutar, evaluar y modificar el Plan de Municipal de Desarrollo Urbano y los Reglamentos que de él deriven; así como participar en la elaboración, evaluación y en su caso modificación, de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano;
- III. Promover, gestionar y ejecutar acciones y programas de suelo y vivienda, preferentemente para la población de más bajos recursos económicos;

- IV.** Autorizar cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- V.** Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones que el Gobierno Municipal y los particulares efectúen dentro del territorio municipal;
- VI.** Autorizar la explotación de bancos de materiales para construcción, en términos de las disposiciones legales respectivas;
- VII.** Expedir cédulas informativas de zonificación;
- VIII.** Promover estudios e investigaciones para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y la vivienda en el Municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;
- IX.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y protección al ambiente atribuidas al Municipio;
- X.** Elaborar, ejecutar, evaluar y modificar el Plan Municipal de Protección al Ambiente;
- XI.** Emitir los lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico, proteger el ambiente y proveer un desarrollo Sustentable de todo el Municipio;
- XII.** Promover la educación y la participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección del ambiente;
- XIII.** Implantar medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del aire, suelo, agua y del ambiente en general;
- XIV.** Aplicar medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- XV.** Promover y ejecutar directamente o por terceros la construcción y operación de instalaciones para el tratamiento de residuos industriales no peligrosos y desechos sólidos;
- XVI.** Aplicar la normatividad para el manejo y disposición final de los residuos sólidos e industriales no peligrosos;
- XVII.** Promover, coordinar y participar en acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales del Municipio;
- XVIII.** Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales en la materia y exigir la aplicación de las que corresponda a otras autoridades; y
- XIX.** Las demás que señalen otras leyes, Reglamentos y disposiciones de observancia general.

Artículo 51. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director General de Desarrollo Urbano y Sustentable, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 52. El Director General de Desarrollo Urbano y Sustentable tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación en materia de desarrollo urbano, ecología y desarrollo Sustentable;
- II. Emitir dictámenes y elaborar estudios en materia de desarrollo urbano y vivienda;
- III. Coordinar, supervisar y generar acciones con el fin de eficientar los servicios de la dependencia y cumplir los objetivos y metas de los Planes Municipales de Desarrollo Urbano y de Protección al Ambiente;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios en las materias competencia de La Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable y participar en su ejecución;
- V. Participar, en representación del H. Ayuntamiento, en la comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el Consejo Estatal de Desarrollo Urbano y en los órganos interinstitucionales de coordinación de carácter regional y metropolitano en los que sean tratados asuntos sobre el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda y ecología;
- VI. Participar, establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición, creación y administración de Reservas Territoriales Municipales;
- VII. Intervenir en la recepción y entrega al Municipio, de áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamiento y conjuntos urbanos;
- VIII. Emitir las constancias correspondientes para obtener los beneficios fiscales previstos en el Código Financiero del Estado de México, tratándose de predios para conjuntos urbanos habitacionales, social progresivo, de interés social y popular;
- IX. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar licencias de uso del suelo y de construcción;
- X. Autorizar los cambios de uso de suelo, de densidad e intensidad de su aprovechamiento y el cambio de altura máxima permitida, así como, emitir constancias de aprovechamiento inmobiliario de construcciones en términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables;

- XI.** Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XII.** Convenir con el Gobierno Federal, Estatal, con otras entidades federativas y con otros Municipio del Estado, así como con los particulares, la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental;
- XIII.** Asistir al Presidente Municipal en la firma de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración con el Gobierno del Estado y Municipios en materia ambiental;
- XIV.** Asumir las funciones que le sean transferidas al Presidente Municipal en materia ambiental a través de convenios y acuerdos firmados con el Gobierno Estatal y Municipios;
- XV.** Integrar y presidir el Consejo Municipal de Protección al Ambiente y fomentar la creación de comités vecinales, para alentar la participación social en el cuidado, conservación y restauración del ambiente en sus localidades;
- XVI.** Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas existentes y futuras;
- XVII.** Promover y fomentar las investigaciones relacionadas con el desarrollo Sustentable;
- XVIII.** Difundir los programas y estrategias relacionadas con el equilibrio ecológico, la protección del ambiente y el desarrollo Sustentable;
- XIX.** Emitir dictámenes técnicos para cuantificar el daño causado al ambiente;
- XX.** Revocar las autorizaciones, permisos, licencias y otros actos administrativos expedidos por sus áreas subalternas, cuando no cumplan con los requisitos que se requieren o se emitan por error, dolo o violencia, previa garantía de audiencia de los interesados; y
- XXI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Presidente Municipal.

Artículo 53. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General de Desarrollo Urbano y Sustentable, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Subdirección de Desarrollo Urbano y Sustentable:
- II.** Coordinación de Desarrollo Urbano;
- III.** Coordinación de Desarrollo Sustentable; y
- IV.** Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 54. La Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico es la dependencia encargada de la promoción del desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios dentro del territorio municipal; así mismo, impulsará la creación y aprovechamiento de fuentes de trabajo y la capacitación para incrementar la mano de obra especializada, encaminada a generar mayores posibilidades de obtener y mejorar los empleos.

Artículo 55. La Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir, coordinar y difundir la ejecución de programas y acciones encaminadas al fomento económico para el desarrollo del Municipio;
- II. Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial, de servicios, etcétera, derivadas de los convenios donde el Municipio sea parte;
- III. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de pequeñas y medianas empresas en el Municipio, así como la creación de parques industriales y centros comerciales;
- IV. Tramitar y gestionar a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Centro de Atención Empresarial de Coacalco, el establecimiento y crecimiento de la pequeña y mediana empresa, parques industriales y centros comerciales en el Municipio;
- V. Organizar y fomentar la producción artesanal en el Municipio, vigilando que su comercialización se realice para el beneficio de los artesanos;
- VI. Apoyar los programas de investigación y desarrollo tecnológico e industrial y fomentar su divulgación;
- VII. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor turismo local;
- VIII. Promocionar directamente los recursos turísticos, así como estimular la creación de centros y establecimientos para la prestación de servicios turísticos en el Municipio;
- IX. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, comerciales, turísticos y de servicios en el Municipio; y
- X. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 56. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director General de Desarrollo y

Fomento Económico, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 57. El Director General de Desarrollo y Fomento Económico tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, mineras, agropecuarias, artesanales, turísticas, comerciales, de servicios y todas aquellas que la legislación aplicable en la materia permitan su desarrollo dentro del territorio municipal;
- II. Proponer convenios de cooperación y colaboración entre el Municipio y los sectores público, privado y social;
- III. Promover, en coordinación con las autoridades competentes y representantes de los sectores industrial, de servicios, turístico, comercial etc., la instalación y funcionamiento del Consejo Consultivo Económico Municipal, el cual presidirá;
- IV. Formular y proponer programas y acciones para la modernización, mejoramiento integral y fomento de las actividades industriales y empresariales dentro del Municipio;
- V. Proponer las políticas y criterios generales para la planeación en materia de Desarrollo y Fomento Económico conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación; y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Presidente Municipal.

Artículo 58. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico, se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Desarrollo y Fomento Económico.
- II. Coordinación de Promoción Empresarial;
- III. Coordinación de Promoción Turística;
- IV. Coordinación del Servicio Municipal de Empleo; y
- V. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 59. La Dirección General de Educación y Cultura es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar las políticas y programas en materia de desarrollo de la cultura, las tradiciones, la recreación, el deporte y la educación, estimulando la participación activa de la sociedad y las instituciones cuyos objetivos permitan fortalecer estas prácticas.

Artículo 60. La Dirección General de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Propiciar el desarrollo integral de la cultura en el Municipio;
- II. Coordinar y promover el Programa de Estímulos a la Educación (**ProEduca**), entre las instancias educativas y los estudiantes de los niveles Básico, Medio y Medio Superior, priorizando a los estudiantes mas destacados, los de escasos recursos e incluyendo a los de capacidades diferentes;
- III. Establecer los lineamientos, las disposiciones de carácter normativo y emitir las respectivas convocatorias para el otorgamiento de las becas educativas, ya sean de carácter municipal estatal o federal;
- IV. Promover y desarrollar actividades culturales para los habitantes del Municipio a través de la ejecución y difusión de las actividades artísticas y culturales;
- V. Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y administración de actividades culturales y recreativas;
- VI. Rescatar, promover y preservar las manifestaciones específicas y tradicionales que constituyen el patrimonio cultural del pueblo coacalquense;
- VII. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio histórico, arqueológico artístico y cultural del Municipio;
- VIII. Coordinar el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, que se vinculará directamente con los Sistemas Nacional y Estatal, así como realizar lo necesario para la instalación del Consejo Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal;
- IX. Instaurar, verificar y mantener actualizado el Sistema Integral de Información de Cultura Física y Deporte Municipal, con el objetivo de generar y procesar la información necesaria para la planeación y evaluación de las actividades en la materia; y
- X. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 61. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director General de Educación y Cultura, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 62. El Director General de Educación y Cultura tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas generales de la Dirección General de Educación y Cultura;
- II. Dictar las políticas y criterios generales para la planeación en materia de educación, cultura, deporte y recreación conjuntamente con la Secretaría del H. Ayuntamiento a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación;
- III. Dirigir los programas y acciones relacionadas con educación, cultura y deporte autorizados por el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- IV. Administrar y tener bajo su cuidado las instalaciones públicas cuyo fin sea el desarrollo de actividades sociales, deportivas, cívicas y de esparcimiento, tales como Deportivos Municipales, Centros Sociales, Parques, Canchas Deportivas, etc.;
- V. Proponer e impulsar programas y acciones encaminadas al desarrollo humano y comunitario; y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 63. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General de Educación y Cultura, se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Educación y Cultura.
- II. Coordinación de Vinculación y Atención a Escuelas;
- III. Coordinación de Cultura, Deporte y Recreación; y
- IV. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Artículo 64. La Dirección General de Gobierno es la dependencia encargada de conducir todos los asuntos relacionados con la política interior del Municipio, intervenir en términos de

las leyes relativas y en auxilio o coordinación con las autoridades federales y estatales, en asuntos de cultos religiosos, migración, población, intermediación en conflictos relacionados con el régimen condominal, tenencia de la tierra urbana, prevención, combate y extinción de catástrofes públicas, autorizaciones para ejercer , la pirotecnia, espectáculos y sorteos y las demás que le señalen expresamente el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

De igual manera, promoverá e impulsará el desarrollo de la participación ciudadana para mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades en sus respectivas localidades, propondrá las acciones para coordinarse con las Delegaciones Municipales, los Consejos de Participación Ciudadana, los Jefes de Sector y de Manzana, así como con las diferentes Organizaciones Sociales establecidas y reconocidas, de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana, con el objetivo fundamental de impulsar el desarrollo comunitario, fortalecer la identidad municipal y la solidaridad vecinal, atendiendo la diversidad de la sociedad que integra el Municipio La Dirección General de Gobierno, también consensará las acciones, programas y asuntos relativos al ejercicio del Gobierno Municipal, con las diferentes expresiones políticas de Coacalco, buscando acuerdos, convergencias y facilitando la gobernabilidad, convivencia y desarrollo del Municipio.

Artículo 65. La Dirección General de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- 2006-2009
- I. Organizar y sancionar el procedimiento para la renovación de los Consejos de Organismos Representativos, las Delegaciones Municipales, y los Jefes de Sector y de Manzana, de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana;
 - II. Alentar y promover la participación ciudadana y la organización social;
 - III. Fomentar y fortalecer vínculos entre los diversos actores políticos y la organización social;
 - IV. Fomentar una cultura de la protección civil y prevención de desastres que permita elevar la calidad de vida de las comunidades, y mejorar las actividades comerciales, mercantiles y de servicios que se proporcionan dentro del Municipio;
 - V. Diseñar, evaluar y llevar a cabo acciones con el fin de priorizar la atención en zonas específicas, previniendo y atendiendo los eventos causados por siniestros o desastres, así como, protegiendo y auxiliando a la población ante la eventualidad de dichos fenómenos;
 - VI. Identificar los asentamientos y regulares que se encuentren establecidos en el Municipio e integrar el padrón correspondiente;
 - VII. Proponer, coordinar y difundir acciones de Gobierno encaminadas a gestionar la regularización de la tenencia de la tierra del Municipio de Coacalco de Berriozábal, para beneficio de sus habitantes;
 - VIII. Promover, apoyar y ejecutar programas en materia testamentaria y de escrituración;

- IX.** Coadyuvar en la organización y funcionamiento de los Organismos Representativos de las unidades habitacionales e inmuebles conformados bajo el régimen legal de propiedad en condominio, participando en los procesos de constitución de los Comités de Administración, Mesas Directivas o Administradores, de estos;
- X.** Facilitar mecanismos adecuados para procurar y fomentar la convivencia social armónica de los propietarios y ocupantes de los inmuebles conformados bajo el régimen legal de propiedad en condominio, de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal y el Reglamento General del Régimen de Propiedad en Condominio;
- XI.** Promover una cultura cívica, encaminada a fomentar y fortalecer nuestras raíces, valores, cultura e historia;
- XII.** Difundir y estimular la organización de eventos cívicos con motivo de la conmemoración de eventos históricos, culturales, tradicionales que tengan un fondo y significado trascendente para los coacalquenses;
- XIII.** Realizar las acciones necesarias para organizar y coordinar los eventos en los que el Gobierno Municipal conmemorará las fechas importantes establecidas en el Bando Municipal y demás que sean autorizados por el H. Ayuntamiento;
- XIV.** Contribuir con el fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones, políticas, civiles, sociales y el gobierno municipal;
- XV.** Establecer mesas de dialogo con quienes así lo soliciten y cuando se presenten conflictos que afecten directa o indirectamente el proceso pacifico de las acciones de Gobierno y la estabilidad del desarrollo municipal;
- XVI.** Coadyuvar en coordinación con los concesionarios, las autoridades federales, estatales y de otros municipios, así como con las representaciones sociales, las políticas y programas orientados al desarrollo, ordenamiento y control del transporte público en sus diferentes modalidades; y
- XVII.** Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos vigentes, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 66. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director de Gobierno, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 67. El Director General de Gobierno tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Someter a consideración del Presidente Municipal las políticas, lineamientos, estudios, proyectos y acuerdos internos que permitan eficientar las tareas encomendadas y los trabajos en general del área a su cargo;
- II. Acordar con el Presidente, el despacho de los asuntos que les sean encomendados e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- III. Formular y proponer los proyectos de programas anuales de actividades y presupuesto que le correspondan;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente;
- V. Suscribir los documentos relativos a sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Presidente le encomiende, e informar respecto de su desarrollo;
- VII. Promover la participación de la población coacalquense en las acciones, proyectos y programas que el H. Ayuntamiento ha contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal 2006-2009;
- VIII. Garantizar los derechos de los coacalquenses en las acciones relativas al desarrollo comunitario;
- IX. Establecer y vigilar los mecanismos previstos en el Reglamento de Participación Ciudadana, con el fin de facilitar a todos los ciudadanos coacalquenses el ejercicio de su derecho de participación con base en los principios rectores de libertad, democracia, solidaridad, legalidad, sustentabilidad, equidad y no discriminación;
- X. Establecer lo necesario para instaurar e integrar el Consejo Municipal de Protección Civil, del cual fungirá como Secretario Técnico;
- XI. Formular, proponer y ejecutar programas y acciones para la regularización de la tenencia de la tierra en el territorio municipal, en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, en su caso;
- XII. Investigar, analizar, impulsar, promover, gestionar, coadyuvar y participar dentro del ámbito de su competencia, con las instancias Federales y Estatales en la regularización de la tenencia de la tierra del Municipio de Coacalco de Berriozábal, en zonas urbanas, de conformidad con los elementos humanos y recursos económicos asignados, de acuerdo con las leyes, reglamentos de la materia y demás ordenamientos legales;

- XIII.** Realizar las acciones necesarias para difundir las fechas conmemorativas de carácter internacional, nacional, estatal y municipal, propiciando eventos y jornadas cívico-culturales en el Municipio;
- XIV.** Difundir y estimular la organización de eventos cívicos con motivo de la conmemoración de eventos históricos, culturales, tradicionales que tengan un fondo y significado trascendente para los coacalquenses;
- XV.** Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de concertación política;
- XVI.** Favorecer con sus acciones, el fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles, sociales y el gobierno municipal;
- XVII.** Operar y participar en la búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político y de demandas sociales en el Municipio;
- XVIII.** Coordinar la creación, planeación y operación de espacios de interlocución entre organizaciones sociales y entre éstas y el Gobierno Municipal, para la prevención de conflictos sociales y/o políticos, y la búsqueda de soluciones a sus demandas o propuestas;
- XIX.** Conocer y mediar en los conflictos que surjan entre condóminos, administradores y/o la mesa directiva, y establecer mecanismos para su pronta y favorable solución;
- XX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte público dictando al respecto, las medidas administrativas necesarias; y
- XXI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Presidente Municipal.

Artículo 68. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Gobierno, se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Gobierno;
- II. Coordinación de Atención Ciudadana;
- III. Coordinación de Organismos Representativos;
- IV. Coordinación de Protección Civil y Bomberos;
- V. Coordinación de Tenencia de la Tierra Urbana; y
- VI. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 69. La Dirección General de Obras Públicas, es la dependencia encargada de ejecutar y supervisar las obras públicas, llevando el control y vigilancia de las mismas, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Obras Públicas del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal, sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las obras públicas de promoción directa a cargo de la Dirección General de Obras Públicas, se ejecutarán por administración directa o por contrato, los que se adjudicarán previo concurso, el cual deberá ser invariablemente convocado por el H. Ayuntamiento y sujetarse al procedimiento correspondiente establecido en el Código Administrativo del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones de la materia.

Artículo 70. La Dirección General de Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Identificar las necesidades de las comunidades en materia de obras públicas, con la finalidad de atenderlas y solucionarlas de manera oportuna;
- II. Inspeccionar, asistir técnicamente y apoyar la realización de las obras públicas que se efectúen en las localidades, con la participación, en su caso, de las comunidades;
- III. Estudiar, formular y ejecutar los lineamientos de los planes y programas de obras públicas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública o los particulares;
- IV. Elaborar las propuestas de Programas de Inversiones Públicas en el municipio, con el fin de construir, conservar y mejorar la obra de infraestructura y equipamiento urbano municipal; y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 71. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director General de Obras Públicas, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 72. El Director General tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Proponer y convenir los mecanismos de coordinación, colaboración y asistencia técnica entre los sectores públicos, social y privado que apoyen los planes y

programas de la Dirección General de Obras y Servicios Públicos para la prestación de los servicios de su competencia;

- II. Proponer convenios de concertación y colaboración entre el Municipio y las comunidades;
- III. Proponer reformas a las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la planeación y programación, presupuestal, ejecución y control de la obra pública, siempre en beneficio de efficientar la Administración Pública Municipal y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Intervenir en su celebración, y vigilar el cumplimiento de los actos, contratos y concesiones que exijan los Programas de Inversión para la construcción de las obras públicas;
- V. Participar como representante del Gobierno Municipal, en los consejos u organismos en materia de obra pública de los que forma parte el Municipio, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Organizar, controlar, evaluar y vigilar el cumplimiento de los Programas de Inversión Pública en materia de obras públicas;
- VII. Planear y programar las actividades relacionadas con obras por administración y por contrato, con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados;
- VIII. Elaborar y presentar la solicitud de requerimiento adquisitivo de servicios mediante convocatoria pública ante la Dirección General de Administración, previa integración del estudio de factibilidad y demás estudios requeridos y de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- IX. Vigilar que las acciones y obras que se ejecuten en el territorio municipal, atiendan la legislación aplicable, así como los planes y programas correspondientes;
- X. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, la ayuda y reconstrucción en casos de desastre; y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 73. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Obras Públicas, se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Obras Públicas;
- II. Departamento de Estimaciones, Concursos y Contratos;
- III. Departamento de Construcción y Control de Obras;

- IV. Departamento de Estudios, Proyectos y Programas Especiales;
- V. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO.

Artículo 74. La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, es la dependencia responsable de organizar y proveer los medios adecuados para procurar que el desarrollo de la vida comunitaria transcurra dentro de los cauces del Estado de Derecho; así mismo, es la entidad de la Administración Pública Municipal encargada de planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de la policía preventiva, la policía vial, y del H. Cuerpo de bomberos dentro de la jurisdicción del territorio municipal.

Serán principios rectores de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal: la honestidad, la lealtad, la probidad, la legalidad, el compromiso con la sociedad, la transparencia, la vocación de servicio y la eficacia en el desempeño de sus funciones, siempre con estricto respeto a los Derechos Humanos, las Leyes y el Estado de Derecho.

Artículo 75. La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Garantizar, dentro del territorio del Municipio, el cumplimiento del Bando Municipal, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes, así como de las leyes y demás disposiciones de carácter federal y estatal, en el ámbito de su competencia;
- II. Asegurar el pleno goce de los derechos y las garantías individuales y sociales, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la ciudadanía, la paz, la tranquilidad y el orden público;
- III. Establecer y abrir formas de participación de la sociedad en materia de planeación y supervisión del servicio de Seguridad Pública y Tránsito, de conformidad con el Bando Municipal y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales competentes, en la investigación y persecución de los delitos, cuando así sea requerido, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con autoridades de los niveles federal, estatal y municipal, para eficientar la cobertura de los servicios de los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito, de conformidad con la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando

Municipal, los Reglamentos respectivos y demás ordenamientos legales de la materia;

- VI. Distinguir y premiar a los servidores públicos adscritos a esta dependencia, que se destaquen por sus actos y obras en beneficio de la comunidad y en el cumplimiento de su deber, con el reconocimiento que les otorguen las disposiciones legales aplicables; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 76. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director General de Seguridad Pública y Tránsito, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 77. El Director General tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Proponer las políticas y criterios generales para la planeación en materia de policía preventiva, tránsito y bomberos, siendo también responsable de la buena administración y organización de la institución;
- II. Proponer al Presidente Municipal, convenios de coordinación y colaboración de los servicios del tránsito y seguridad pública con el Gobierno Federal, con Estatal del Distrito Federal y con otros municipios;
- III. Promover la cultura de respeto a las leyes y reglamentos;
- IV. Coordinar, supervisar, eficientar y vigilar la calidad en la prestación de servicios al público;
- V. Organizar a los cuerpos policíacos, designando a los servidores públicos que integrarán las Subdirecciones de Policía Preventiva y Tránsito, vigilando que cumplan las atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente;
- VI. Precisar y evaluar las actividades de las subdirecciones, coordinaciones, jefaturas de departamento y demás personal de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito bajo su mando;
- VII. Ejecutar y aplicar cuando sean procedentes las recomendaciones que resulten del procedimiento administrativo;
- VIII. Rendir diariamente novedades al Presidente Municipal y recibir de éste las instrucciones y disposiciones correspondientes;

- IX. Promoverá el establecimiento de los comités vecinales y escolares de seguridad, asimismo la identificación y confianza entre vecinos y policías;
- X. Atender, conforme a derecho, las peticiones y observaciones que le formulen los ciudadanos y grupos organizados del municipio; y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 78. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección Operativa;
- II. Subdirección de Administración y Formación Policial;
- III. Subdirección de Seguridad Sectorizada;
- IV. Subdirección de Vialidad;
- V. Coordinación de Inteligencia y Servicios Facultativos;
- VI. Coordinación Jurídica; y
- VII. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

gobierno que piensa en tí

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 79. La Dirección General de Servicios Públicos es la dependencia encargada de la prestación y supervisión de los servicios públicos a cargo del Gobierno Municipal, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal, sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los servicios públicos a cargo de la Dirección General de Servicios Públicos, se ejecutarán por administración directa o por contrato, los que se adjudicarán previo concurso, el cual deberá ser invariablemente convocado por el H. Ayuntamiento y sujetarse al procedimiento correspondiente establecido en el Código Administrativo del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos y disposiciones de la materia.

Artículo 80. La Dirección General de Servicios Públicos, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Identificar las necesidades de las comunidades en materia de servicios públicos, con la finalidad de atenderlos y solucionarlos de manera oportuna;
- II. Estudiar, formular y ejecutar los lineamientos de los planes y programas de servicios públicos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública o los particulares;
- III. Planear, realizar, supervisar y controlar lo necesario para mantener en condiciones óptimas de operación los servicios públicos municipales siguientes: limpia y disposición de desechos sólidos no peligrosos, alumbrado público, mantenimiento de vialidades, rastro, calles, parques y jardines, áreas verdes y recreativas, panteones, embellecimiento y conservación de obras de interés social, vigilancia, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento urbano y demás servicios que se encuentran establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento del Servicio Público de Limpia y Disposición de Desechos del Municipio y demás ordenamientos legales relacionados;
- IV. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas, los estudios, proyectos y la construcción, conservación y/o mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de desechos sólidos, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final; y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 81. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Director General de Servicios Públicos, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 82. El Director General de Servicios Públicos tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Proponer y convenir los mecanismos de coordinación, colaboración y asistencia técnica entre los sectores público, social y privado que apoyen los planes y programas de la Dirección General de Servicios Públicos para la prestación de los servicios de su competencia;
- II. Proponer convenios de concertación y colaboración entre el Municipio y las comunidades;
- III. Intervenir en su celebración, y vigilar el cumplimiento de los actos, contratos y concesiones que exijan los Programas de Inversión para la prestación de servicios públicos;

- IV. Participar como representante del Gobierno Municipal, en los consejos u organismos en materia de servicios públicos de los que forma parte el Municipio, de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Organizar, controlar, evaluar y vigilar el cumplimiento de los Programas de Inversión Pública en materia de servicios públicos;
- VI. Planear y programar las actividades relacionadas con servicios por administración y por contrato, con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados;
- VII. Elaborar y presentar la solicitud de requerimiento adquisitivo de servicios mediante convocatoria pública ante la Dirección General de Administración, previa integración del estudio de factibilidad y demás estudios requeridos y de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Elaborar y hacer cumplir el Reglamento del Servicio Público de Limpia y Disposición de Desechos del Municipio; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 83. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Servicios Públicos, se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Servicios Públicos; y
- II. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 84. La Coordinación Municipal de Derechos Humanos, es un órgano público, municipal, autónomo, de carácter permanente y con la personalidad jurídica que le otorgan las leyes correspondientes que tiene por objeto coordinar, respaldar y coadyuvar en las acciones establecidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. Así mismo, es la dependencia encargada de promover, vigilar el respeto y la protección de los derechos humanos de los habitantes del Municipio.

Artículo 85. La Coordinación Municipal de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Recibir las quejas de la población y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, conforme al Reglamento Interno de ese organismo;

- II. Fortalecer la práctica y promover el respeto de los derechos humanos entre las autoridades y la sociedad en general, mediante cursos, foros, seminarios y otras actividades realizadas en coordinación con organismos no gubernamentales, público y privados dentro del Municipio;
- III. Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, personas con capacidades diferentes, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- IV. Organizar actividades para la población a efecto de promover el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos; y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 86. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de esta dependencia, así como su representación, corresponde al Coordinador de Derechos Humanos, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

2006-2009

Artículo 87. El Coordinador Municipal de Derechos Humanos tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público municipal;
- II. Conciliar, con la anuencia de la Comisión, las quejas que por su naturaleza estrictamente administrativa lo permitan;
- III. Llevar el seguimiento de las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos municipales;
- IV. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México solicite a la autoridad municipal;
- V. Formular los programas, planes y proyectos de la Coordinación, así como elaborar el proyecto de presupuesto anual; y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 88. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Municipal de Derechos Humanos, se integrará de la siguiente manera:

- I. Secretario Visitador; y

- II. Las demás que requiera la dependencia para su buen funcionamiento previa autorización del Ejecutivo Municipal, y sujetas a la disposición presupuestal.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Artículo 89. La Administración Pública Paramunicipal se integra por las entidades que sean constituidas como tales por el H. Ayuntamiento y aprobadas por la Legislatura del Estado, en los términos del Artículo 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 90. Son entidades de la Administración Pública Paramunicipal, el Organismo Público Descentralizado Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Coacalco (**SAPASAC**) y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coacalco (**DIF-Coacalco**).

Artículo 91. Son entidades, también, los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas Paramunicipales y los Fideicomisos, que se regirán por lo establecido en su acto de creación. Corresponderá al H. Ayuntamiento hacer la propuesta de creación de estas entidades.

2006-2009

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, en la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 14 de Octubre de 2006.

SEGUNDO. El presente Reglamento es de observancia interna y entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal".

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildos del Palacio de Gobierno Municipal de Coacalco de Berriozábal, Estado de México, el día catorce del mes de Octubre del año 2006. **SÍNDICO MUNICIPAL.- LIC. NORA LUZ CHÁVEZ HERNÁNDEZ; PRIMER REGIDOR.- PROF. LORENZO CÁRDENAS DURAN; SEGUNDA REGIDORA.- C. LUCIA ZAVALA OLVERA; TERCER REGIDOR.- C. GABRIEL ALFONSO DEL ALIZAL ARRIAGA; CUARTO REGIDOR.- C. ROGELIO RUIZ FLORES; QUINTO REGIDOR.- LIC. GABRIEL DURAN MALDONADO; SEXTO REGIDOR.- C. JOSE MARTIN TORRES CORTES; SÉPTIMA REGIDORA.- PROFRA. VIRGEN MARIA ROJANO REYES; OCTAVO REGIDOR.-C. ALEJANDRO LÓPEZ ORTIZ; NOVENO REGIDOR.- ING. ALFREDO ISUNZA ALVAREZ; DÉCIMO**

REGIDOR.- C. JOSÉ ANTONIO G. SILVA VILCHIS; DÉCIMO PRIMER REGIDOR.- C. CARLOS CHÁVEZ LOBATO; DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR.- LIC. JESÚS SILVESTRE MERCADO AMPUDIA; DÉCIMO TERCER REGIDOR.- LIC. ANDRÉS ALEJANDRO FLORES COTO; RÚBRICAS.

“UN GOBIERNO QUE PIENSA EN TI”

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL,
ESTADO DE MÉXICO.

PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

LIC. DAVID SÁNCHEZ ISIDORO
(RÚBRICA)

LIC. PEDRO DAVILA FERNANDEZ
(RÚBRICA)

PUBLICADO: 15 DE OCTUBRE DE 2006.

