2025 2027

NEZAHUALCÓYOTL

Gaceta Municipal

PUBLICACIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2025-2027

AÑO 2 ESPECIAL 10

Miércoles 27 de Mayo del 2026

POR NEZA

TABLA DE CONTENIDO

1.- ACUERDO N° 51/2026 POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

2.- ACUERDO N° 52/2026 PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL BANDO MUNICIPAL 2026 DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL.

Presentación

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien publicar la Gaceta Municipal, Órgano Oficial informativo de la presente Administración Pública Municipal, que da cuenta de las disposiciones jurídicas y acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

ACUERDO N° 51/2026

POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CONSIDERANDOS

I. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. La fracción II dispone que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II. Que, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. Teniendo así, la atribución de Expedir y reformar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

III. Que la Administración Pública Municipal se conforma por diversas dependencias para el cumplimiento de sus objetivos, el Ayuntamiento como órgano de gobierno en el Municipio de Nezahualcóyotl, ha procurado una organización para el cumplimiento de los planes, programas y fines del presente Gobierno Municipal.

IV. Que el reglamento orgánico municipal, es un reglamento de orden público e interés social y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Nezahualcóyotl, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal de Nezahualcóyotl vigente y demás disposiciones legales aplicables.

V. Que el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal de la entidad establece como una de las atribuciones de los ayuntamientos, expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

VI. Que, en la Segunda Sesión del Gabinete de Estudios Jurídicos, se aprobaron las propuestas de modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl.

VII. Mediante oficio CJ/0849/2026 de fecha 11 de mayo del 2026 el Lic. Héctor Cruz Alcántara, Secretario Técnico del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, remitió el dictamen en sentido positivo con modificaciones que emite el Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl.

VIII. Que, en el dictamen del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno de Nezahualcóyotl, estado de México; por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl, se establecieron los siguientes puntos resolutivos:

"PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. - *Las y los integrantes del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, aprueban el presente* ***DICTAMEN EN SENTIDO POSITIVO CON MODIFICACIONES QUE EMITEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL A LAS INICIATIVAS CON PROYECTO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL****.*

SEGUNDO. - *Se somete a consideración del H. CABILDO el siguiente proyecto relativo a la iniciativa aprobada, en los términos siguientes:*

PROYECTO

ÚNICO. - *SE REFORMAN los artículos 16, 21, 25, 26, 27, 27 bis (se incorpora), 27 ter (se incorpora), 27 quater (se incorpora), 27 quinquies (se incorpora), 27 sexies (se incorpora), 28, 29, 33 bis, 33 quater (se incorpora), 33 quinquies (se incorpora), 33 sexies (se incorpora), 33 septies (se incorpora), 33 octies (se incorpora), 37, 38, 40, 41, 43, 46, 48, 49, 51, 52, 55, 56, 58, 59, 62, 63, 64, 66, 69, 76, 79, 82, 83, 88, 97, 98, 103 y 106 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, para quedar como sigue:*

Artículo 16. *La Presidencia Municipal se integrará por las áreas administrativas siguientes:*
I. Secretaría Particular;
a) Coordinación de Participación Ciudadana.

II.Secretaría Técnica:
a) Coordinación de Asesores.
b) Coordinadores Territoriales Municipales (COTEM):
1.Coordinación Territorial Municipal Zona Norte (COTEMZN)
2.Coordinación Territorial Municipal Zona Poniente (COTEMZP)
3.Coordinación Territorial Municipal Zona Centro (COTEMZC)
4.Coordinación Territorial Municipal Zona Oriente (COTEMZO)
c)Derogado.

III. Ayudantía de la Presidencia Municipal:
a) Coordinación de Logística.

IV. Instituto Municipal de la Juventud:
a) Coordinación General.
b) Subdirección de Desarrollo Juvenil.
c)Subdirección de Desarrollo Juvenil de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.

V. Oficialía Mayor Municipal.
a) Coordinación Jurídica y Estudios de Legislación.
b) Derogado.
c) Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa.

VI. Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.

VII. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

VIII. Coordinación Municipal de Protección Civil

IX. Unidad de Simplificación y Digitalización de Nezahualcóyotl.
a) Área de Simplificación.
b) Área de Buenas Prácticas Regulatorias.
c)Área de Digitalización y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.
d) Área de Atención Ciudadana.

Artículo 21. *La Secretaría Técnica es la encargada de asistir de manera directa a la persona titular de la Presidencia Municipal; en las tareas de coordinación, asesoría, seguimiento, supervisión, comunicación, gestión, atención de asuntos especiales al interior del Gobierno Municipal y de enlace con los ámbitos de Gobierno Federal, Estatal y con otros Municipios; por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal podrá:*

I. Coordinar las dependencias de la Administración Pública Municipal para alinear las acciones de cada una con un plan estratégico, para la buena marcha de la Administración Municipal;
II. Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos que la persona titular de la Presidencia Municipal haya celebrado con los responsables de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
III. Coordinar las acciones, programas y obras que tengan que desarrollarse por diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
IV. Atender por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal; las acciones y programas que le encomienden;
V. Vincular a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal con sus similares en los ámbitos del gobierno Federal, Estatal y otros municipios con la finalidad de concretar acuerdos en la realización de acciones, programas y obras que beneficien al municipio;
VI. Elaborar en coordinación con las áreas de la Administración Pública Municipal proyectos trascendentes que beneficien a los habitantes del Municipio;
VII. Evaluar las acciones, programas y obras del gobierno municipal que la persona titular de la Presidencia Municipal le instruya e informarle de su resultado;
VIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal acciones, programas y obras municipales de alto impacto en la comunidad;
IX. Analizar y en su caso proponer encuestas de opinión, sondeos o entrevistas en la población del municipio para conocer su opinión sobre los actos del Gobierno Municipal;
X. Coordinar y supervisar a las personas titulares de las Coordinaciones Territoriales Municipal (COTEM), quien informara a la persona titular de la Presidencia Municipal de las actividades y acciones que realicen;
XI. Coordinar y supervisar a las personas titulares de la Coordinación de Asesores, quien informará a la persona titular de la Presidencia Municipal de las actividades y acciones que realicen;
XII. Derogado;
XIII. Las demás que, conforme a la Ley, la persona titular de la Presidencia Municipal le instruya y la normatividad municipal le atribuya.

Articulo 25.- *El Instituto Municipal de la Juventud de Nezahualcóyotl (IMJUVEN) es la dependencia encargada de impulsar, formular, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones orientadas al desarrollo integral de las juventudes del municipio, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos en un marco de respeto, igualdad sustantiva, inclusión y participación.*

Artículo 26.-. *Al Instituto Municipal de la Juventud, le corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:*
I. Formular, proponer, coordinar y ejecutar programas y acciones que fomenten la participación de las y los jóvenes en el ámbito social, cultural, educativo, deportivo, comunitario y económico del municipio;
II.Participar en la planeación y ejecución de la política pública municipal en materia de juventud, alineada a los planes de desarrollo municipal, estatal y nacional;
III. Promover políticas públicas con enfoque de derechos humanos, igualdad de género, perspectiva de juventudes y no discriminación, que impulsen el bienestar y la inclusión social;
IV. Diseñar e implementar pláticas, talleres, conferencias, jornadas, actividades de prevención, y sensibilización sobre riesgos psicosociales, emocionales, adicciones, violencia, salud sexual y reproductiva, así como la promoción de la salud integral para las juventudes de Nezahualcóyotl;
V. Fomentar la creación y fortalecimiento de espacios de expresión, diálogo, consulta, liderazgo y participación juvenil en colonias, planteles educativos y espacios públicos del municipio;
VI. Impulsar la difusión y vinculación de programas de capacitación, emprendimiento, innovación tecnología y empleabilidad juvenil que contribuyan al desarrollo económico local;
VII. Coordinar acciones interinstitucionales con dependencias municipales, estatales y federales, así como con organismos públicos, privados y sociales, para fortalecer la atención integral de la población joven;
VIII. Realizar diagnósticos, estudios territoriales y evaluaciones sobre la situación de las juventudes en el municipio, a fin de orientar la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas;
IX. Participar en la rehabilitación, activación y embellecimiento de espacios públicos de esparcimiento juvenil y deportivos, fomentando la colaboración comunitaria;
X. Gestionar recursos públicos, privados y sociales que permitan fortalecer los programas y acciones del Instituto;
XI. Informar a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal respecto de las actividades realizadas y resultados obtenidos;
XII. Supervisar la organización y funcionamiento interno del Instituto, vigilando el cumplimiento de su objeto y programas;
XIII. Las demás facultades que por disposición legal le sean aplicables o conferidas por el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 27. *La Oficialía Mayor Municipal es la encargada de mantener un vínculo permanente con las diferentes Dependencias y Entidades de la administración pública, para desarrollar un marco normativo actualizado y vigente que contribuya a garantizar que las funciones y atribuciones del Municipio se realicen en estricto apego a la ley, fortaleciendo la cultura de la actualización jurídica constante en materia normativa, a efecto de velar y proteger los derechos de la ciudadanía.*

La Oficialía Mayor Municipal contará con las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, que tendrá por objeto analizar, consultar, discutir, elaborar y coordinar propuestas sobre temas en materia jurídica, de reglamentación y normatividad municipal;
II.Formular y someter a consideración del Gabinete de Estudios Jurídicos los proyectos de expedición y/o reformas al Bando Municipal, Reglamentos, y demás disposiciones normativas generales y específicas que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
III. Recibir de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal los informes oportunos del seguimiento y el estado procesal que guarda la defensa legal de los asuntos analizados en el Gabinete de Estudios Jurídicos;
IV. Recibir de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal los proyectos normativos que requieran expedir y/o modificar para el correcto funcionamiento del área a su cargo; previo a ser sometidos a consideración del Gabinete de Estudios Jurídicos;

V. Proporcionar asesorías que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en materia de interpretación, adecuación, armonización y aplicación de leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables;
VI. Derogado;
VII. Emitir opinión jurídica y visto bueno respecto de los proyectos de expedición y/o modificación a la normatividad municipal que remitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, previo a que sean presentados para su estudio y en su caso aprobación del Gabinete de Estudios Jurídicos;
VIII. Sistematizar y dar seguimiento a la normatividad municipal, coadyuvando en su armonización y adecuación con los marcos jurídicos Estatal y Federal, a fin de contar con un sistema normativo vigente;
IX. Asignar los asuntos con los que coadyuvara la Oficialía Mayor, previo acuerdo con la persona Titular de la Presidencia Municipal y con la aprobación del Gabinete de Estudios Jurídicos;
X. Supervisar y eficientizar el desempeño de las áreas jurídicas de la Administración Pública con respecto a la elaboración de proyectos para la expedición y/o reforma a la reglamentación municipal;
XI. Dar seguimiento y coadyuvar en la atención a las auditorias en materia de reglamentación municipal;
XII. Dar opinión Jurídica en los asuntos que solicite previamente la Comisión de Honor y Justicia perteneciente a la Comisaria de Seguridad Ciudadana de Nezahualcóyotl;
XIII. Derogado;
XIV. Las demás que le solicite la persona titular de la Presidencia Municipal y que conforme a derecho procedan.

***Artículo 27 Bis**. La Coordinación Jurídica y Estudios de Legislación, dependiente de la Oficialía Mayor Municipal, es la encargada de coadyuvar con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública para contar con un marco normativo municipal actualizado y vigente.*

La cual tendrá las siguientes funciones y atribuciones:
I. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública en temas de expedición y/o modificación de la normatividad municipal, previo requerimiento de la persona titular del área;
II.Será el vínculo entre la Oficialía Mayor Municipal y las dependencias de la Administración Pública que requieran asesorías en materia de normatividad;
III. Informar a la persona titular de la Oficialía Mayor sobre el seguimiento de las propuestas de expedición y/o modificación a la reglamentación municipal que hayan sido aprobadas por el Gabinete de Estudios Jurídicos;
IV. Identificar disposiciones normativas que generen un impacto en el municipio, a fin de proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor su actualización y/o modificación;
V. Revisar continuamente las disposiciones Estatales y Federales para realizar propuestas de actualización, homologación y/o armonización del marco normativo municipal;
VI. Dar seguimiento a las iniciativas de ley que se discuten en las Legislaturas Estatal y Federal que podrían generar un impacto en el municipio;
VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas en la materia.

***Artículo 27 Ter**. La Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa será la encargada de la formación, capacitación y habilitación de los servidores públicos que realicen actividades y/o actos de notificación, verificación y ejecución, siendo cada una de las áreas que solicita la acreditación del personal responsables de las actividades del mismo, de igual modo desarrollará actividades de asistencia y verificación en las actuaciones de las diversas autoridades que integran la Administración Pública y que así lo soliciten o en su caso cuando lo determine la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa en el cumplimiento de las demás disposiciones aplicables. La Unidad se integra por las áreas administrativas siguientes:*
I. Coordinación de Seguimiento;
II.Jefatura de Notificadores, Inspectores, Verificadores Y Ejecutores de Palacio Municipal;
III. Jefatura de Notificadores, Inspectores, Verificadores y Ejecutores de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;

IV. Coordinación Jurídica.

***Artículo 27 Quater**. La Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa tiene las siguientes funciones:*
I. Actuar en las acciones de gobierno con los principios de certeza, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, simplificación, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en las verificaciones, notificaciones y ejecuciones que conforme a derecho procedan;
II.Practicar visitas domiciliarias a los comercios establecidos, comerciantes y unidades económicas para verificar que se cumpla con la legislación aplicable al caso concreto de que se trate, dando prioridad a las quejas presentadas por escrito ante la Unidad y hacer posible el cumplimiento de las mismas; la Unidad estará en plena disposición de cumplir con las funciones que le corresponden en el ámbito de su competencia para lo que deberá ser auxiliada con los medios necesarios para llevar a cabo las diferentes actividades;
III. Verificar y notificar que las actividades industriales, comerciales y de servicio cumplan con las leyes y normas para su funcionamiento;
IV. Coordinarse con la Dirección de Movilidad, Dirección de Fomento Económico y Turismo, así como la Comisaría General de Seguridad Ciudadana para la realización de operativos de verificación y ejecución en su caso por el área que corresponda, lo anterior a efecto de coadyuvar con las áreas citadas conforme a las disposiciones relativas a la normatividad vigente;
V. Emitir oficios de comisión a servidores públicos adscritos a la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa para ejercer actos en el ámbito de su competencia;
VI. Llevar a cabo las diligencias necesarias en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento a la normatividad municipal;
VII. Emplear las medidas de seguridad que establecen las disposiciones aplicables;
VIII. Habilitar a los verificadores, notificadores y ejecutores en días y horas inhábiles durante todo el año para cerciorarse que las unidades económicas cumplan con las medidas preventivas y de seguridad obligatorias establecidas en el Bando Municipal y de más normatividad aplicable a las unidades económicas;
IX. Coadyuvar en la solicitud de verificación, notificación y ejecución a las unidades económicas para el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables, siempre y cuando quien lo solicite lo haga por escrito para que surtan los efectos legales correspondientes;
X. Elaborar los documentos necesarios dentro del procedimiento administrativo común;
XI. Verificar que el personal que se encuentre realizando funciones de verificación, notificación y ejecución se encuentre debidamente identificado y en caso de encontrarse realizando acciones diversas a sus funciones y atribuciones, retirar la acreditación respectiva y dar parte al Órgano Interno de Control;
XII. Emitir el resultado de la visita de verificación que la Dirección de Fomento Económico y Turismo solicite para que en su caso esta otorgue la licencia de funcionamiento;
XIII. Verificar, notificar y en su caso ejecutar la suspensión temporal o clausura definitiva a las industrias, comercios, locales de servicios y casas habitación, cuando se detecte actividad comercial sin contar con la autorización correspondiente o cuando estando autorizados, presenten incumplimiento de los ordenamientos legales aplicables en materia administrativa;
XIV. Instrumentar y resolver los procedimientos administrativos de las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, y hacer cumplir la normatividad vigente en materia administrativa;
XV. Capacitar y habilitar a los servidores públicos que realicen actividades y/o actos de verificación, notificación y ejecución; con excepción del personal adscrito al Órgano Interno de Control Municipal y de los Organismos Auxiliares Descentralizados;
XVI. Coordinar con el área competente que así lo requiera o determine esta Unidad de Verificación para realizar las actividades y/o actos de notificación, verificación y ejecución;
XVII. Desarrollar actividades de asistencia y verificación en las actuaciones de las diversas autoridades que integran el Municipio, siempre que se trate de acciones de verificación, notificación y ejecución; y
XVIII. Las demás que conforme a la ley y los reglamentos le correspondan.

***Artículo 28.** Derogado.*

Artículo 29. *Derogado.*

Artículo 33 bis. *La Coordinación Municipal de Protección Civil, tendrá las siguientes funciones:*

I. Organizar, coordinar y operar programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.
II. Establecer las medidas necesarias para la debida observancia del reglamento de Protección Civil del Municipio de Nezahualcóyotl;
III. Planear y elaborar los programas de protección civil;
IV. Concurrir con las autoridades del Estado de México en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
V. Realizar acciones que promuevan la cultura de protección civil, organizando y desarrollando programas que contemplen los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con las autoridades, del consejo y la sociedad en su conjunto;
VI. Llevar a cabo visitas de verificación de manera conjunta o separada con la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa;
VII. Fomentar la participación social en los objetivos del reglamento de protección civil;
VIII. Celebrar con el Gobierno del Estado y otros Ayuntamientos, así como de organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas los convenios o acuerdos que estime necesarios para la prevención y el auxilio en caso de desastres, previa anuencia de la persona titular de la Presidencia Municipal;
IX. Impulsar la constitución de un fondo o recursos públicos y privados para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan generarse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio municipal;
X. Proporcionar al sistema estatal de protección civil la información que se le requiera en materia de riesgos y elementos para la protección civil;
XI. Establecer y aprobar planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo previos al restablecimiento de la normatividad, frente a los desastres por alguno de los diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en el municipio;
XII. Difundir los programas y acciones municipales de protección civil;
XIII. Derogado.
XIV. Realizar las funciones que de conformidad con las disposiciones del Bando Municipal le correspondan, de acuerdo con la Ley General de Protección Civil, el Código Administrativo del Estado de México y demás legislaciones aplicables a la materia;
XV. Cumplir con las tareas que le correspondan al objetivo de integrar y operar el sistema municipal de Protección Civil y para realizar las funciones de conformidad con las disposiciones a la Ley de Protección Civil;
XVI. Realizar los estudios pertinentes en todo el territorio municipal, a fin de determinar de manera preventiva, el agente regulador que deba aplicarse de acuerdo con los fenómenos perturbadores latentes;
XVII. Instalar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, realizando la gestión de estos con fines de prevención y reducción de posibles efectos destructivos;
XVIII. Aplicar la normativa existente para enfrentar los riesgos, siniestros o desastres, para proteger y
auxiliar a la población, ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran;
XIX. Aplicar en todo momento las medidas necesarias para organizar y capacitar a la población en sus sectores público, privado y social en la Cultura de la Protección Civil, promocionando los simulacros y motivando la correcta organización;
XX. Vigilar y exigir a los Centros de Concentración Masiva, los planes de emergencia necesarios, los que se calificaran, otorgándose en su caso, la autorización para su operación, previa valoración de riesgos y verificación de implementación y aplicación de medidas de seguridad;
XXI. Vigilar el uso y manejo de hidrocarburos y materiales peligrosos, así como de pirotecnia de acuerdo con la normatividad aplicable, la cual se verificará en cualquier evento público o privado en que se vaya a utilizar, pudiendo suspender el evento y/o decomisar aquellos elementos que pongan en riesgo a la población;
XXII. Verificar y vigilar todas las instalaciones, construcciones, edificios o cualquier lugar dentro del territorio municipal, para prevenir o controlar la posibilidad de desastres o riesgo inminente, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas establecidas en la materia de protección civil y en su caso, aplicar las medidas de seguridad, así como las sanciones

señaladas en la Ley General de Protección Civil, Código Administrativo del Estado de México, en los Reglamentos respectivos y demás disposiciones legales aplicables;
XXIII. Verificar y supervisar que los eventos que se realicen en el territorio Municipal ya sean públicos
o privados de carácter cultural, educativo, deportivo, musical, de reunión religioso o de cualquier otra índole, cumplan con las medidas necesarias, quedando facultada la Coordinación de Protección Civil para suspender y/o clausurar temporal o definitivamente el evento o recinto en el cual se lleve a cabo dependiendo de la falta en que se incurra o del riesgo en el que se ponga a la población, lo anterior con el visto bueno de la Presidencia Municipal en el marco de sus atribuciones y con apego al procedimiento que en derecho corresponde;
XXIV. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal de la coordinación municipal de protección civil;
XXV. Coordinar las actividades de comunicación y administración de los recursos asignados a protección civil;
XXVI. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de
contingencias. Para tal efecto, se establecerá los convenios necesarios en términos de ley;
XXVII. Participar para determinar sobre la factibilidad de otorgar licencias de construcción, de uso del
suelo, y de funcionamiento, en las zonas y sitios señalados en el Atlas Municipal de Riesgos y en los demás casos de licencias de esta especie; dictaminará sobre los requisitos que deban cumplirse para la prevención de riesgos, en consecuencia, las Direcciones, Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, apoyaran para el cumplimiento de esta disposición;
XXVIII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Consejo Municipal de Protección Civil y apoyar para los comités internos de Protección Civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
XXIX. Imponer en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas en contra de las disposiciones legales aplicables;
XXX. Derogado;
XXXI. Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con los sectores sociales, para formular, y en su caso, aplicar un plan integral preventivo, operativo y de restablecimiento a la normatividad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
XXXII. Coordinar la participación de grupos voluntarios y organismos de auxilio en las acciones de protección civil;
XXXIII. La Coordinación Municipal podrá realizar operativos por si o en conjunto con otras áreas del Ayuntamiento, así como, otros niveles de gobierno, con la finalidad de verificar que las unidades económicas que operen dentro del Territorio Municipal sean fijas, móviles o de cualquier giro mercantil, cumplan con todas las medidas de seguridad en materia de protección civil y demás normas aplicables; y
XXXIV. Mantener actualizado el Reglamento de Protección Civil acorde a las necesidades que exige en la materia.

Artículo 33 quater.- *La Unidad de Simplificación y Digitalización de Nezahualcóyotl, es la Autoridad Municipal encargada de la simplificación y digitalización de los trámites y servicios que presta el municipio, sus atribuciones serán de manera transversal para toda las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; unificará las atribuciones, capacidades, agendas y estrategias vinculadas a la simplificación y digitalización, el desarrollo de capacidades tecnológicas públicas, buenas prácticas regulatorias y las demás que señale la Ley Nacional Para Eliminar Trámites Burocráticos.*

La Unidad de Simplificación y Digitalización de Nezahualcóyotl, contará con las siguientes áreas sustantivas:

I. Simplificación.
II.Digitalización y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.
III. Buenas Prácticas Regulatorias.

IV. Atención Ciudadana.

La persona titular de la Unidad de Simplificación y Digitalización de Nezahualcóyotl será la responsable de liderar la implementación integral de los Modelos Nacionales, herramientas y objetivos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el municipio, misma que será nombrada por la persona titular de la Presidencia Municipal y por acuerdo de cabildo.
Además de las atribuciones que le señalan otros ordenamientos legales, dentro del ámbito de su competencia tendrá las siguientes:

I. Revisar el marco regulatorio local y, en su caso, realizar recomendaciones de acciones de simplificación y digitalización de trámites y servicios a las Dependencias Municipales, así como coordinar su implementación;
II.Vigilar y dar cumplimiento a la relación y articulación entre la Unidad y los Titulares de las Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal respectivamente, según lo establezca la Ley en la Materia;
III. Realizar propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios a las Dependencias, así como coordinar y supervisar su implementación;
IV. Supervisar que las Dependencias Municipales, mantengan actualizada la información en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones; en su caso, requerir a las Dependencias Municipales su inmediata actualización.

***Artículo 33 quinquies**. El área de simplificación será la encargada de evaluar, asesorar y sugerir mejoras de simplificación y digitalización sobre los trámites y servicios que realizan las Dependencias Municipales.*

El área de Simplificación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Identificar trámites redundantes y proponer su fusión o eliminación;
II.Diseñar propuestas de simplificación normativa y operativa;
III. Implementar herramientas del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos;
IV. Asesorar a las Dependencias de la Administración Pública y Organismos Descentralizados, en la elaboración de la Agenda de Simplificación;
V. Realizar el compendio correspondiente de la información presentada por las Dependencias de la Administración Pública, con referencia a los procesos de simplificación y/o análogos;
VI. Colaborar con la Dependencias de la Administración Pública y Organismos Descentralizados para dar el seguimiento de la consistencia en procesos simplificados;
VII. Asesorara a las Dependencias de la Administración Pública y Organismos Descentralizados, para la elaboración y/o actualización de manuales de organización y procedimientos; así como del Manual General de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl;
VIII. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias de la Administración Pública, así como, el Manual General de la Administración Pública de Nezahualcóyotl;
IX. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en coordinación con las diferentes Direcciones que integran la Administración Pública, para la formulación y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios a la ciudadanía.

***Articulo 33 sexies**. El área de Buenas Prácticas Regulatorias, revisará el marco regulatorio local y, en su caso, realizará recomendaciones de acciones de simplificación y digitalización de trámites y servicios a los sujetos obligados y coordinará su implementación; bajo los principios de transparencia, claridad, proporcionalidad, simplificación y análisis de impacto, así como, promover regulaciones de calidad que favorezcan la utilidad social y eliminen costos burocráticos innecesarios, entre sus atribuciones están:*

I. Coordinar la elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio;
II.Coordinar la integración de la Agenda Regulatoria Municipal;
III. Difundir lineamientos sobre buenas prácticas;
IV. Asesorar a las Dependencias Municipales en materia de diseño regulatorio y análisis

de impacto;
V. Revisar y validar los Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que se generen en la institución;
VI. Coordinar procesos de consulta pública y mecanismos de participación ciudadana;
VII. Monitorear y evaluar la implementación y efectividad de las regulaciones vigentes;
VIII. Emitir lineamientos, guías y criterios técnicos en materia de buenas prácticas regulatorias;
IX. Fomentar el uso de lenguaje claro en regulaciones, trámites y documentos institucionales.

***Artículo 33 septies**. El área de Atención Ciudadana, será la encargada de unificar y mejorar la atención a la ciudadanía en trámites y servicios gubernamentales, a través de las siguientes premisas:*

I. Simplificar y estandarizar la atención ciudadana;
II.Brindar información y orientación sobre trámites y servicios;
III. Implementar mecanismos o metodologías para mejorar la calidad y eficiencia en la atención ciudadana;
IV. Requerir a los sujetos obligados la corrección o actualización de la información inscrita en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios cuando identifiquen errores u omisiones en la información registrada;
V. Asesorar y capacitar a los sujetos obligados, para la correcta actualización o corrección de los trámites y servicios que de ella emanen.

Se regirá bajo los principios, criterios y acciones contempladas en el Modelo Nacional de Atención Ciudadana, entre sus atribuciones están:

I. Coordinar, unificar y supervisar los procesos de atención ciudadana en los distintos puntos de contacto institucionales;
II.Diseñar, implementar y actualizar protocolos, lineamientos y estándares de atención ciudadana;
III. Implementar metodologías de mejora continua para incrementar la calidad, eficiencia y oportunidad en la atención;
IV. Identificar trámites y servicios susceptibles de simplificación y proponer mejoras que reduzcan cargas administrativas;
V. Impulsar el uso de tecnologías que faciliten la atención, seguimiento y resolución de trámites y solicitudes;
VI. Gestionar y dar seguimiento a solicitudes, quejas y peticiones ciudadanas, asegurando su canalización y respuesta;
VII. Promover la cultura de servicio público mediante capacitación y sensibilización del personal;
VIII. Fomentar la transparencia y el acceso a la información en materia de trámites y servicios;
IX. Proponer políticas, programas y acciones orientadas a mejorar la relación entre la institución y la ciudadanía.

***Artículo 33 octies**. El área de Digitalización y Desarrollo de Soluciones Tecnológicas, es la que facilita y agiliza trámites y servicios para las personas usuarias, eliminando la discrecionalidad y corrupción en los mismos mediante la implementación de procesos sistematizados y plataformas digitales enmarcados en el Modelo Nacional de Digitalización, sus atribuciones serán las siguientes:*

I. Diseñar, coordinar e implementar la política municipal de Gobierno Digital, en congruencia con la Agenda Digital y el Modelo Nacional de Digitalización;
II.Desarrollar, administrar y mantener plataformas digitales, sistemas informáticos y herramientas tecnológicas para trámites y servicios públicos;
III. Establecer estándares, lineamientos y criterios técnicos para el diseño, operación y mejora de trámites y servicios digitales:
IV. Observar e implementar las políticas, normas y disposiciones de Gobierno Digital emitidas por los órganos competentes:
V. Proponer y coordinar proyectos de innovación tecnológica orientados a modernizar la

gestión pública:
VI. Asegurar la interoperabilidad de sistemas y plataformas institucionales;
VII. Implementar mecanismos de seguridad informática, protección de datos y continuidad operativa;
VIII. Promover la adopción de tecnologías emergentes que contribuyan a la eficiencia administrativa y la transparencia;
IX. Gestionar la infraestructura tecnológica necesaria para el funcionamiento de sistemas y plataformas digitales;
X. Coordinarse con Instituciones Estatales, Federales y organismos especializados para la alineación de políticas y estándares; y
XI. Fomentar la cultura de innovación y transformación digital dentro del gobierno municipal.

Artículo 37. *Las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, al recibir el nombramiento de su cargo, rendirán formal protesta de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en particular la del Estado y las leyes que de ella emanen. Acto seguido, firmarán la entrega recepción de la dependencia a su cargo, con la intervención de la Contraloría Interna Municipal, de conformidad con lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos legales aplicables.*

Les corresponderá designar y comisionar a las personas servidoras públicas de estructura que, de acuerdo con su perfil y experiencia fungirán como enlaces en materia de archivo, simplificación y digitalización, transparencia, planeación, ventanilla única, de comunicación y las demás que se estimen necesarias para el buen funcionamiento del área a su cargo.

Artículo 38*. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, la persona titular de la Presidencia Municipal; será auxiliada por las siguientes dependencias:*
I. Secretaría Particular;
II.Secretaría Técnica;
III. Oficialía Mayor Municipal;
IV. Secretaría del Ayuntamiento;
V. Tesorería Municipal;
VI. Consejería Jurídica;
VII. Órgano Interno de Control Municipal;
VIII. Comisaría General de Seguridad Ciudadana;
IX. Coordinación Municipal de Protección Civil
X. Dirección:
a) De las Mujeres;
b) De Bienestar;
c) De Administración;
d) De Gobierno;
e) De Relaciones Públicas;
f) De Obras Públicas;
g) De Desarrollo Urbano;
h) De Movilidad
i) De Servicios Públicos;
j) De Cultura;
k) De Educación;
l) De Medio Ambiente;
m) De Fomento Económico y Turismo;
n) De Comunicación Social.
XI. Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
XII. Organismos Descentralizados Auxiliares del Ayuntamiento:
a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)
b) Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nezahualcóyotl. (ODAPAS)
c) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nezahualcóyotl (IMCUFIDENE)
XIII. Instituto Municipal:

a) De Planeación;
b) De la Juventud.
XIV. Unidades Administrativas:
a) Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
b) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
c) Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa;
d) Derogado.
e) Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal.
f) Unidad de Simplificación y Digitalización.

Artículo 40. La Secretaría del Ayuntamiento se integra por las áreas administrativas siguientes:
a) Subdirección Técnica;
b) Subdirección Jurídica;
c) Coordinación de Certificación;
d) Coordinación de Justicia Cívica;
e) Área Coordinadora de Archivos;
f) Coordinación del Centro de Información y Documentación de Nezahualcóyotl;
g) Coordinación de Enlace con las Oficialías de Registro Civil;
h) Coordinación de Patrimonio Municipal;
i) Jefatura de Departamento de Bienes Muebles;
j) Jefatura de Departamento de Bienes Inmuebles;
k) Jefatura de Departamento de Constancias;
l) Jefatura de Departamento de Panteón Municipal;
m) Jefatura de Departamento del Archivo General e Histórico Municipal;
n) Jefatura de Departamento de Oficialías de Partes;
o) Jefatura de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
p) Jefatura de Departamento de Junta de Reclutamiento Municipal;
q) Enlace de Constancias de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
r) Derogado.

Artículo 41. *La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien además de las atribuciones que le otorga el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, le corresponderá:*

I. Conducir por delegación de la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos de orden político interno;
II. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas correspondientes;
III. Otorgar de ser procedente, la autorización para el uso de la explanada municipal "Plaza Unión de Fuerzas";
IV. Recibir anteproyectos de acuerdos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, para que, en su caso sean sometidas a consideración de Cabildo previamente con el visto bueno de la persona titular de la presidencia municipal;
V. Conducir las relaciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal con el Ayuntamiento;
VI. Apoyar a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de sus atribuciones;
VII. Planear y ejecutar las políticas municipales en materia de panteón;
VIII. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites territoriales del municipio;
IX. Ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para ese efecto se celebren;
X. Suscribir con la persona titular de la Presidencia Municipal, documentos relativos a los actos jurídicos de su competencia que celebre el Municipio;
XI. Someter al acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos que sean competencia del Ayuntamiento;
XII. Coadyuvar en la integración junto con las demás dependencias administrativas el informe anual de gobierno que rinda la persona titular de la Presidencia Municipal;
XIII. Brindar y otorgar a aquellos habitantes de escasos recursos económicos del Municipio, descuentos del servicio funerario municipal, conforme lo aprobado por el

Ayuntamiento;
XIV. Participar en los trabajos de modernización y mejoramiento integral de la Administración Pública Municipal;
XV. Canalizar las peticiones que les sean requeridas por los miembros del Ayuntamiento a las personas titulares de las dependencias;
XVI. Atender los asuntos relacionados con las Oficialías del Registro Civil;
XVII. Autorizar y certificar el libro de actas de asamblea de condominios que se autoricen dentro del territorio municipal;
XVIII. A través de la Junta de Reclutamiento Municipal, atender los asuntos relacionados con la obtención de la Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, así como la Constancia de no registro correspondiente;
XIX. A través de la Oficina Municipal de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores se podrá tramitar la expedición y renovación de pasaporte ordinario;
XX. Implementar los procesos de selección del personal adscrito al Centro de Justicia Cívica, conforme a la convocatoria que para tal efecto emita el Ayuntamiento;
XXI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal en coordinación con la Consejería Jurídica las políticas públicas relacionadas con la Justicia Cívica;
XXII. Vigilar y supervisar a través de la Coordinación de Justicia Cívica que la actuación de los Juzgados Cívicos y Centros de Mediación y Conciliación Municipal se ajusten a la normativa;
XXIII. Dar cuenta al Órgano Interno de Control de las conductas y omisiones que pudieran derivar en responsabilidad administrativa por la actuación del personal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento asignado al Centro de Justicia Cívica.

Artículo 43. *La Coordinación de Justicia Cívica tiene las siguientes funciones y atribuciones:*

I. Coordinar y dirigir las actividades encomendadas al Centro de Justicia Cívica;
II.Implementar en los términos del presente Reglamento y del Reglamento de Justicia Cívica, las actividades de supervisión administrativa y operativa del Centros de Justicia Cívica;
III. Atender y resolver en la forma inmediata, cualquier asunto derivado de las actividades del Centro de Justicia Cívica, cuando los particulares manifiesten queja o inconformidad con la atención recibida;
IV. Recibir y analizar los informes de incidencias que entregue al término de cada turno el personal del Centro de Justicia Cívica;
V. Difundir el conocimiento del presente reglamento y del reglamento de Justicia Cívica a la ciudadanía en general, a los consejos de participación ciudadana, las organizaciones sociales y privadas, instituciones educativas del Municipio y de cualquier persona o grupo interesados en el tema;
VI. Verificar que la prestación de los servicios en el Centro de Justicia Cívica se realice de manera profesional, permanente, transparente, expedita, en apego a la normatividad y con toda eficiencia y eficacia;
VII. Organizar y coordinar aquellos cursos o programas de promoción y difusión de la cultura de la paz, de la justicia y de la legalidad, así como actos de vinculación con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, que contribuyen al complimiento de los fines de la justicia cívica;
VIII. Verificar que en los registros físicos y/o electrónicos de las sedes del Centro de Justicia Cívica no existan omisiones o discrepancias en su contenido;
IX. Informar a la Secretaría del Ayuntamiento sobre las actuaciones de las juezas y jueces cívicos en materia de: remisiones, percances vehiculares, operativos de control y prevención de accidentes, por ingestión de alcohol en conductores de vehículos motorizados, aplicación de medidas alternativas y trabajo en favor de la comunidad y su seguimiento; así mismo gestionará los insumos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro de Justicia Cívica;
X. Rendir informes a la Secretaría del Ayuntamiento sobre las actuaciones de las y los mediadores, conciliadores y/o facilitadores sobre: actas informativas, asesorías, convenios, conciliaciones, mediaciones, invitaciones; y gestionar los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento;
XI. Gestionar la expedición de copias simples y en su caso certificadas a través de la Secretaría del Ayuntamiento de los documentos e información de las actuaciones

realizadas en el Centro de Justicia Cívica;
XII. Las demás que de manera específica le sean encomendadas y las que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 46. *Además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos en la materia, la persona titular de la Tesorería Municipal tendrá las siguientes facultades:*
I. Administrar la hacienda pública municipal, así como proponer y dirigir la política financiera y tributaria del Municipio;
II. Diseñar y establecer conjuntamente con el Instituto Municipal de Planeación, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;
III. Integrar, revisar y validar conjuntamente con el Instituto Municipal de Planeación los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias municipales;
IV. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal y someterlos a revisión de la persona titular de la Presidencia Municipal, para la discusión y aprobación del Ayuntamiento; así como llevar el control del ejercicio presupuestal;
V. Llevar los registros presupuestales y contables requeridos, consolidando el informe mensual que debe de ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y conjuntamente con el Instituto Municipal de Planeación, dar seguimiento al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de metas;
VI. Diseñar 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;
VII. Proponer las políticas y lineamientos para el otorgamiento de avales a las entidades municipales;
VIII. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el municipio;
IX. Representar al gobierno municipal en los trabajos del Sistema de Coordinación Fiscal;
X. Concertar para aprobación del Ayuntamiento, los convenios fiscales y financieros que celebre el municipio;
XI. Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos de la Tesorería Municipal, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XII. Expedir certificaciones de no adeudo de las contribuciones cobradas por el municipio;
XIII. Elaborar y resguardar los padrones de las y los contribuyentes de los distintos conceptos previstos en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y en el Presupuesto de Ingresos del Municipio en cada ejercicio fiscal;
XIV. Proporcionar orientación al contribuyente y dar respuesta a las consultas relacionadas con sus adeudos fiscales;
XV. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones y todos los ingresos municipales cualquiera que sea su naturaleza, en los términos de los ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales aplicables, instaurando, en su caso, el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables para hacer efectivos los créditos fiscales exigibles junto con sus accesorios legales, designando y habilitando a las personas notificadoras-ejecutoras facultados para la notificación, requerimiento de pago y ejecución del cobro de créditos fiscales en favor de la Tesorería Municipal; así como, subsidiar accesorios y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación aplicable y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el Ayuntamiento;
XVI. Verificar que se lleve a cabo la garantía del interés fiscal, cuando así lo determinen las disposiciones fiscales, custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
XVII. Analizar y proponer al Ayuntamiento la depuración, cancelación y condonación de créditos fiscales, cuentas incobrables y cuentas incosteables.
XVIII. Emitir los criterios de aplicación de los ordenamientos fiscales, así como resolver las diferencias que se susciten en la interpretación de estos, en términos de lo que disponen las disposiciones fiscales aplicables;
XIX. Coadyuvar con la persona titular de la Presidencia Municipal en los juicios y procedimientos de carácter fiscal cuando tenga interés la hacienda pública municipal.
XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal, aplicables en el

ámbito municipal;
XXI. Ordenar la práctica de visitas de verificación a las y los contribuyentes, conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios, para corroborar el pago correcto de contribuciones, aprovechamientos y los distintos conceptos de ingresos municipales, así como el cumplimiento de la normatividad vigente, a través del personal debidamente designado y habilitado por la Tesorería Municipal para desempeñar funciones de notificación, verificación y ejecución en materia fiscal;
XXII. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
XXIII. Celebrar con las y los contribuyentes convenios de pago de las obligaciones fiscales a su cargo, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

Artículo 48. *La Consejería Jurídica se integra por las áreas administrativas siguientes:*
I. Subdirección Jurídica;
II.Enlace Jurídico de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
III. Derogado;
IV. Jefatura de Departamento en materia civil;
V. Jefatura de Departamento en materia administrativa;
VI. Jefatura de Departamento en materia penal;
VII. Jefatura de Departamento en materia de amparos;
VII. Jefatura de Departamento en materia laboral.

Artículo 49. *A la Consejería Jurídica, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*
I. Representar legalmente a la persona titular de la Presidencia Municipal en los asuntos de orden político, social, jurídico, inherentes al Municipio y, ante las diferentes autoridades de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, sean judiciales y/o administrativas, o de cualquier otra naturaleza, así como en los juicios en que éste sea parte;
II. Plantear la tramitación y sustanciación de los procesos judiciales y de los procedimientos administrativos en los que el Municipios, el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal sean parte;
III. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las y los integrantes del Ayuntamiento, a las personas titulares de las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones;
IV. Orientar en materia jurídica a las autoridades auxiliares del Municipio;
V. Coordinar, analizar y coadyuvar en la integración de expedientes formados con motivo de procedimientos administrativos; así como en las determinaciones que se emitan al efecto en el ámbito municipal;
VI. Intervenir en la elaboración, revisión y estudio de los contratos, convenios, licitaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos, celebrados por el Ayuntamiento o por las personas titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus atribuciones;
VII. Apoyar las gestiones de la Comisión de Límites del Municipio, con las alcaldías de la Cuidad de México y municipios circunvecinos, participando en la elaboración de convenios de colaboración que se formulen para la resolución de conflictos en las zonas limítrofes;
VIII. Implementar y ejecutar los mecanismos alternativos de solución de controversias en los procesos jurisdiccionales en los que el Municipio y/o el Ayuntamiento sea parte en coordinación con la Oficialía Mayor Municipal;
IX. Realizar las acciones tendientes a prevenir y evitar la invasión de bienes de uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios o del dominio privado del Municipio y, en su caso, instrumentar mediante el ejercicio de las acciones jurídicas y administrativas procedentes su recuperación en coordinación de los titulares de la dependencia de la Administración Pública Municipal;
X. Elaborará las solicitudes de expropiación por causas de utilidad pública, cuando así se lo solicite el Ayuntamiento por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal;
XI. Promover y proponer reformas y adiciones a los ordenamientos legales municipales;
XII. Coadyuvar en la realización de anteproyectos de reglamentos y el Plan de Desarrollo Municipal;
XIII. El procedimiento de recuperación administrativa de bienes del dominio público Municipal se sujetará a las siguientes reglas en concordancia con el artículo 27 Bis de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios:

a) Previo análisis y estudio de viabilidad, así como la documentación que ampare la titularidad del bien inmueble que remita la Secretaría del Ayuntamiento a la Consejería Jurídica.
b) La Consejería Jurídica iniciara y substanciara a recuperación administrativa de bienes del dominio público, mediante acuerdo en el que funde y motive debidamente su procedencia adjuntando la documentación con la que se acredite la propiedad del bien a favor del Municipio.
c) Agotada la etapa de sustanciación la Consejería Jurídica dictara la determinación que en derecho corresponda. La determinación de recuperación administrativa deberá reunir los mismos requisitos
que para la orden de visita de verificación que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
d) La Consejería Jurídica podrá solicitar actuaciones que estime necesarias para mejor proveer su determinación.
e) Las diligencias y actuaciones del procedimiento de recuperación administrativa se sujetarán a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México; y lo no previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y los principios generales de derecho.
XIV. Comisionar abogados o abogadas para que actúen en calidad de defensores públicos de las personas probable infractoras en materia de Justicia de Cívica con la finalidad de que se garantice una defensa efectiva y técnica, así como se salvaguarde sus garantías procesales y el debido proceso; y
XV. Las demás que de manera específica le sean encomendadas y las que contemplen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 51. *Derogado.*

Artículo 52. *Derogado*

Artículo 55. *Además de las atribuciones que le señalan otros ordenamientos legales, dentro del ámbito de su competencia tendrá las siguientes:*
I. Vigilar en los términos de la legislación aplicable y con los objetivos, criterios y políticas que determine la persona titular de la Presidencia Municipal las actividades de las dependencias, entidades y organismos auxiliares municipales;
II. Validar en coordinación con la Unidad de Simplificación y Digitalización, los manuales de organización y de procedimientos;
III. Participar en los trabajos de modernización y mejoramiento integral de la Administración Pública Municipal;
IV. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado de las evaluaciones inspecciones y auditorías practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
V. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas de sus municipios, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; así como iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, los procedimientos de investigación por posibles faltas administrativas y en su caso, la calificación de faltas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
VI. Asimismo, substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, las resoluciones que son de su competencia, imponiendo cuando proceda, las sanciones que correspondan; remitiendo los expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por faltas graves y faltas de particulares en términos de la referida Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; instruyendo, tramitando y resolviendo los recursos que le corresponda conocer, previstos en esta;
VII. Verificar el cumplimiento de los programas operativos anuales que se lleven a cabo en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal;
VIII. Someter a la aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal, los lineamientos y reglamentos que se emitan por parte del Contralor Municipal en materia de control y evaluación, así como dictar reglas de carácter general en materia de su competencia;

IX. Llevar a cabo las revisiones y auditorías de acuerdo con el programa anual de auditorías y/o solicitud de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal y auxiliares, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
X. Coadyuvar con la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa cuando lo solicite;
XI. Coordinarse y coadyuvar con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción a fin de llevar a cabo lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
XII. Realizar las actividades necesarias como integrante del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción;
XIII. Expedir copias certificadas de los documentos emitidos en por el Órgano Interno de Control Municipal y de los que se encuentren en sus archivos para su constancia, respecto de expedientes de procedimientos administrativos;
XIV. Habilitar a las servidoras y los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, para que realicen actividades y/o actos de inspección, verificación y/o notificación; y
XV. Las demás que otorguen otras disposiciones legales y reglamentaras aplicables, y aquellas que le asignen el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

***Artículo 56.** La Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas tendrá las siguientes atribuciones:*
I. Atender las consultas que soliciten las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control Municipal y de los Órganos de Control Interno de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal y realizará las consultas y estudios de investigación jurídica, que se requiere para el buen desempeño de las atribuciones, así como las dependencias del Ayuntamiento que lo requieran;
II. Supervisar la atención a las denuncias relacionadas con el desempeño de las servidoras y servidores públicos municipales y particulares, cuando presuntamente contravengan las disposiciones contenidas en la Ley de la Materia;
III. Dar seguimiento a los acuerdos de inicio de investigación, así como a los de la subsanación y resolución del procedimiento administrativo, así como a los acuerdos de archivo, de acumulación, de regularización, de reposición de procedimientos, de conclusión o resolución;
IV. Elaborará y revisar los proyectos de Resolución de los Procedimientos Administrativos para firma del superior jerárquico;
V. Informar a la jefatura de Sistemas del Estado de los expedientes de las servidoras y servidores públicos sujetos a procedimiento para mantener actualizada la plataforma digital;
VI. Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de informes y recomendaciones, que emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, de acuerdo con la normatividad vigente;
VII. Revisar para la validación de la persona titular de la Contraloría, los Manuales que remitan de las áreas de la Administración;
VIII. Elaborar y presentar un informe trimestral a la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
IX. Decretar el cierre de la instrucción de los expedientes que le sean turnados por la Coordinación de substanciación;
X. Valorara las pruebas ofrecidas por las partes para la elaboración del proyecto de Resolución;
XI. Elaborará acuerdo y/o los proyectos de sentencias interlocutorias, aquellas que resuelven sobre un incidente o una cuestión intraprocesal o accesoria al procedimiento y de sentencias definitivas, las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa;
XII. Citar a las partes del procedimiento para que oigan la resolución, así como notificarle a la misma;
XIII. Supervisar y dirigir la defensa jurídica de las resoluciones y acuerdos emitidos por el órgano Interno de Control Municipal, las Coordinaciones de Investigación o de Substanciación, ante el Tribunal de Justicia Administrativa y las demás instancias en que se inconformen las partes;
XIV. Diligenciar las notificaciones o diligencias solicitadas en vía de exhorto, por

autoridades de otros Municipios del Estado de México, de otras Entidades Federativas o de la Ciudad de México;
XV. Substanciar los incidentes que interpongan las partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
XVI. Informar y coordinarse con la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal sobre sus actuaciones;
XVII. La Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas será la encargada de continuar con el trámite de los procedimientos administrativos de los expedientes iniciados hasta antes de la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XVIII. Las demás que le confiera y solicite la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 58. *La Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción tendrá las atribuciones siguientes:*
I. Proporcionar asesoría a la Administración Pública Municipal para la implementación y funcionamiento del sistema municipal anticorrupción;
II. Asistir a las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal y del Comité de Participación Ciudadana Municipal;
III. Elaborará y enviar las convocatorias de sesión del comité que lo solicite;
IV. Apoyar en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, informes, proyectos y normas de carácter interno que le encomienden los Comités;
V. Compilar los acuerdos emitidos por los Comités;
VI. Apoyar en la elaboración de Proyectos de bases de coordinación y Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos de la materia;
VII. Llevar los indicadores, metodologías, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan, así como las políticas integrales y los programas y acciones que se implementen;
VIII. Canalizar y dar seguimiento a las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas;
acciones necesarias para registrar en la Plataforma Digital la información que establece la Ley del Sistema;
IX. Las demás que le soliciten o confieran los Comités.

Artículo 59. *La Subcontraloría de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl tendrá las siguientes atribuciones:*
I. Coadyuvar directamente con la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en el desempeño de sus funciones;
II. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal su Programa Anual de Actividades;
III. Coadyuvar en la organización de la aplicación de sistemas de control interno en las áreas de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
IV. Recibir las denuncias y turnarlas a la Subdirección Jurídica y de Responsabilidades Administrativas; así como promover acciones que contribuyan a mejorar el desempeño de la gestión pública de las áreas en la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, que atiendan directamente a la ciudadanía;
V. Realizar visitas de verificación en las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, a efecto de constatar que el trato y sus trámites se realicen apegados a la normatividad vigente;
VI. Difundir los programas implementados para prevenir y combatir la corrupción, negligencia, ineficiencia y deshonestidad de las servidoras y servidores públicos de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
VII. Recibir y turnar los asuntos que requieran autorización de la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, para el trámite correspondiente;
VIII. Organizar y realizar acciones de asesoría y capacitación para el levantamiento de bienes muebles e inmuebles, conforme la normatividad aplicable;
IX. Coadyuvar con la Coordinación de Patrimonio Municipal en los trabajos de levantamiento de bienes muebles e inmuebles y, en su caso, la presentación o solventación de bienes muebles no presentados;
X. Apoyar técnicamente, en las actividades de modernización y simplificación de los procesos y sistemas de la Administración Municipal;
XI. Elaborar y presentar un informe trimestral a la personal Titular del Órgano Interno de

Control Municipal sobre el estado que guardan las diversas actividades a su cargo;
XII. Participar en el protocolo de los Actos Entrega - Recepción;
XIII. Derogado.
XIV. Coadyuvar y participar como enlace en materia de Protección Civil;
XV. Atender y coordinar las actividades del archivo interno del Órgano Interno de Control Municipal y, en su caso, coordinar los trabajos para su transferencia al archivo municipal; y
XVI. Cumplir con las demás actuaciones que de acuerdo a la normatividad le corresponda realizar, y todas aquellas que le instruya la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 62. *La Dirección del Bienestar es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir, formular, procurar y evaluar la política en materia de bienestar social que mejoren e incremente la calidad de vida de la población del municipio, atendiendo principalmente a grupos en situación de vulnerabilidad.*

La Dirección del Bienestar se integra por las áreas administrativas siguientes:
I. Subdirección Administrativa;
II. Subdirección de Bienestar de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
III. Jefatura de Departamento de Atención a las Adicciones;
IV. Coordinación General de Programas Sociales;
V. Unidad de Atención a la Diversidad.

Artículo 63. *A la Dirección del Bienestar, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*
I. Designar a la servidora o servidor público responsable de realizar las entregas en los distintos sectores distribuidos en todo el Municipio de Nezahualcóyotl;
II. Diseñar políticas y programas de desarrollo social, para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida de la población y/o población en estado de vulnerabilidad;
III. Coordinar las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social;
IV. Realizar las convocatorias necesarias para la máxima difusión de los programas sociales municipales;
V. Coordinar y operar los recursos establecidos mediante programas, así como la entrega de estos a la población;
VI. Coordinar acciones para la atención y prevención a las adicciones;
VII. Proponer y coordinar las acciones para el crecimiento social en igualdad de circunstancias de la población del municipio;
VIII. Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida;
IX. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
X. Impulsar acciones y obras para el desarrollo social, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal;
XI. Coordinar y supervisar que el Centro de Orientación, Desarrollo, Integración, Creatividad y Estudio (CODICE) cumplan con el fin que para tal efecto fue creado a través de la colaboración y participación transversal de las Dependencias Municipales. Para el adecuado funcionamiento administrativo, podrá emitir lineamientos internos que serán aplicables y ejecutables a las Dependencias Municipales involucradas, así como a las y los usuarios que para tal efecto ingresen al Centro;
XII. Fungir como Enlace en la Plataforma digital de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) diseñada por la Secretaría de Bienestar, a través de la cual se realiza la planeación de obras y acciones a financiarse con recursos del FAIS, gastos indirectos y PRODIM, así como el seguimiento de Participación Social y Cédulas de Verificación y Seguimiento de Obra, para planear la ejecución del gasto apegada a los objetivos y fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y a los Lineamientos que se emitan para tal efecto;
XIII. Generar los Cuestionarios Único de Información Socioeconómica (CUIS), a fin de recolectar la Información Socioeconómica mediante el cual se estima el ingreso y analizan seis carencias sociales, a fin de identificar hogares en situación de pobreza extrema, de

conformidad a lo señalado en Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social vigentes;
XIV. Administrar, organizar, planear, programar, conducir y regular las diferentes actividades en los seis kioscos municipales con la finalidad de que las actividades se lleven a cabo conforme a lo autorizado, así como priorizar que sean destinados a personas que correspondan a los diversos grupos vulnerables; con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y deberá orientarse el adecuado funcionamiento del kiosco, la correcta atención al público, el respecto al entorno urbano y la finalidad comunitaria del espacio público;
XV. Coordinar, administrar y supervisar que el Centro de Desarrollo Comunitario el Sol II Cincuentenario, cumpla con el fin que para tal efecto fue creado. Para el adecuado funcionamiento administrativo, podrá emitir lineamientos internos que serán aplicables y ejecutables a la ciudadanía en general que ingresen al Centro; y
XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 64. *La Dirección de Administración es el área encargada de dar soporte material, técnico, humano, administrativo, organizacional e informático, a cada servidora o servidor público de la Administración Municipal.*

Artículo 65. *La Dirección de Administración se integra por las áreas administrativas siguientes:*
I…
V. DEROGADO
VI…
XVI. Jefatura de Departamento de Archivo de Personal.

Artículo 66. *La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:*
I. Generar la nómina correspondiente y proporcionarla oportunamente a la Tesorería Municipal para que realice el pago al personal empleado por el Ayuntamiento;
II. Recibir, custodiar y aplicar los fondos y valores entregados por la Tesorería Municipal mediante fondo revolvente, para la oportuna atención de requerimiento realizados por las áreas de la Administración Pública Municipal, debiendo hacer las comprobaciones y afectaciones al presupuesto con oportunidad;
III. Calendarizar las fechas de pago con la finalidad de que la Tesorería Municipal, elabore las proyecciones financieras y flujos de efectivos más apropiados, de conformidad a la calendarización presupuestal establecida previamente;
IV. Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar las licitaciones públicas y demás procedimientos de adjudicación, para las adquisiciones y contratación de bienes muebles y servicios, que requieran las áreas de la Administración Pública Municipal, en términos de lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
V. Atender el cumplimiento de las disposiciones legales, que rijan las relaciones entre el Gobierno Municipal y sus servidoras y servidores públicos;
VI. Formalizar la contratación del personal; realizando la designación conforme al perfil requerido de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal o del Ayuntamiento; así como instrumentar programas de capacitación de acuerdo con los lineamientos vigentes y los que establezca el presente Reglamento;
VII. Tramitar las altas, bajas, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones, de las servidoras y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
VIII. Actualizar el registro de las servidoras y los servidores públicos que se encuentran activos en el servicio público municipal;
IX. Brindar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento a solicitud de la persona titular de la Presidencia Municipal, así como de las personas titulares motivando la solicitud;
X. Llevar a cabo las tareas de mantenimiento, reparación y aseguramiento del parque vehicular oficial propiedad del Ayuntamiento;
XI. Brindar el servicio de mantenimiento e intendencia en los espacios que conforman la administración pública municipal;

XII. DEROGADO
XIII. Coordinarse con las demás Dependencias para desarrollar e implementar procedimientos de trabajo sistematizados, lo que permitirá responder a criterios de calidad y promover la certificación de procesos;
XIV. Coadyuvar con las demás Dependencias y el Órgano Interno de Control Municipal, en la contratación de los bienes muebles y servicios solicitados, y se verifique su correcta aplicación y destino final;
XV. Celebrará en coordinación con la Consejería Jurídica, convenios y contratos de trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la persona titular de la Presidencia Municipal y la legislación correspondiente, vigilando su cumplimiento;
XVI. DEROGADO
XVII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, las Políticas y tabuladores correspondientes para la remuneración que debe otorgarse a las servidoras y los servidores públicos;
XIX. Proponer al Ayuntamiento, en base al techo presupuestal asignado por la Tesorería Municipal los tabuladores correspondientes para la remuneración que debe otorgarse a las servidoras y los servidores públicos;
XX. Mantener comunicación permanente con la organización sindical de las servidoras y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
XXI. DEROGADO
XXII. En coordinación con la persona titular de la Presidencia Municipal autorizar las estructuras organizacionales y sus respectivos organigramas para cada una de las dependencias de la administración pública municipal;
XXIII. Recibir de la Tesorería Municipal, los informes de los techos financiero-anuales, autorizados y asignados a cada dependencia, para efectuar la nómina del personal empleado por el gobierno municipal;
XXIV. Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias de acuerdo con el presupuesto de la Administración Pública Municipal los insumos necesarios para el eficaz desempeño de sus labores;
XXV. Regular y administrar el parque vehicular y el suministro de energéticos;
XXVI. Administrar, controlar los almacenes y el taller pertenecientes al Ayuntamiento;
XXVII. Presidir las Juntas del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl;
XXVIII. Solicitar a las áreas usuarias que remitan el soporte documental y digital que acredite el cumplimiento de las contrataciones realizadas a fin de enviar en tiempo y forma a la Tesorería Municipal para incorporarse en los informes trimestrales que se remiten al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XXIX. Supervisar, coordinar y autorizar el uso de los auditorios "Jorge Sáenz" y del Pluricultural "Emiliano Zapata" pertenecientes a la Dirección de Administración; y
XXX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales, y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 69. *Son atribuciones de la Dirección de Gobierno las siguientes:*
I. Elaborar el padrón de las asociaciones civiles, privadas, políticas, sociales y religiosas que residan o tengan representación en el municipio;
II. Coadyuvar con las autoridades competentes en el cumplimiento de las leyes y reglamentos de culto religioso;
III. Promover y fomentar la educación cívica y la solidaridad social entre los habitantes del municipio, mediante la aplicación del calendario cívico, para la celebración de actos que divulguen hechos, personajes y fechas históricas cuya transcendencia resulte importante para consolidar la conciencia cívica y la identidad nacional, promoviendo el patriotismo y los más altos valores de la patria;
IV. Coordinarse con las dependencias municipales competentes en la ubicación y reubicación del comercio en la vía pública;
V. Solicitar a las dependencias de la administración pública municipal competente la práctica de visitas de inspección o verificación a lugares públicos o privados que constituyan un punto de riesgo para la seguridad de la población;
VI. Coadyuvar con la Dirección de Movilidad en la expedición de autorizaciones para la realización de actos religiosos con carácter extraordinario dentro del municipio y, en su caso, negar o suspender dicha actividad con estricto apego a la normatividad aplicable;
VII. Solicitar la intervención de las direcciones de la administración pública municipal, para

la solución de conflictos sociales dentro del municipio;
VIII. Promover la participación de la comunidad y de los grupos organizados en los programas y acciones del municipio;
IX. Implementar los mecanismos de comunicación y organización entre el gobierno municipal y su comunidad, procurando que sean adecuados, oportunos y suficientes;
X. Desarrollar con las alcaldías políticas de la Ciudad de México y con los municipios colindantes, las acciones conjuntas en materia de atención y concertación social para fortalecer el bienestar de la comunidad;
XI. Coadyuvar y supervisar en forma conjunta con la Dirección de Movilidad, la realización de fiestas tradicionales en las que se instalen juegos mecánicos, vendimias y los diversos eventos que ocupen la vía pública conforme a la normatividad aplicable;
XII. Colaborar con las dependencias de la administración pública municipal competentes, a través de sus áreas, para supervisar la realización de eventos en la Explanada Plaza Unión de Fuerzas, procurando, en todo momento, la preservación de su estado físico y entorno urbano;
XIII. Coadyuvar con la Dirección de Movilidad y la Comisaría General de Seguridad Ciudadana para la suspensión en cualquier momento de los eventos en la vía pública, toda diversión pública, que pudieran alterar el orden público o representar un riesgo inminente para la población;
XIV. Coadyuvar para que las autoridades municipales den el debido cumplimiento a las recomendaciones que en su caso emita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por eventuales violaciones a los derechos humanos cometidos por las servidoras y los servidores públicos;
XV. Coadyuvar de manera coordinada con las dependencias de la administración pública municipal competentes, a través de sus áreas, en los operativos a que sea convocado;
XVI. Coordinar la promoción, concertación e implementación de proyectos orientados al desarrollo metropolitano;
XVII. Promover la participación de la comunidad académica, sociedad civil y organizaciones no gubernamentales, en la realización conjunta de investigaciones, estudios, reuniones y foros sobre asuntos de carácter metropolitano;
XVIII. Fomentar, incentivar y difundir la cultura metropolitana y sus valores, que permitan a la población del municipio, adquirir conciencia sobre la realidad metropolitana, su visión y sus retos;
XIX. Proponer y en su caso, ejecutar políticas y estrategias que permitan fortalecer la coordinación institucional entre las jurisdicciones territoriales que conforman el área metropolitana;
XX. Por instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal podrá organizar reuniones en materia de asuntos metropolitanos con los tres órdenes de gobierno;
XXI. Vincular las acciones municipales con otras instancias públicas, sociales o privadas que realicen funciones orientadas a atender asuntos de carácter metropolitano;
XXII. Coordinar la organización de los actos Cívicos del Gobierno Municipal;
XXIII. Para mantener la paz y el orden social, podrá establecer acuerdos de colaboración y concertación con los entes sociales del Municipio. Estos convenios tendrán como finalidad fortalecer la relación entre el Gobierno Municipal y la sociedad civil, promoviendo la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones y en la solución de problemas que afectan a la comunidad, sin que esto signifique derechos adquiridos y/o que no deban de cumplir con los requisitos que marque la normatividad en la materia por parte de los particulares; y
XXIV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales, el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 76. *La Dirección de Desarrollo Urbano, se integra por las áreas administrativas siguientes:*
I. Subdirección de Desarrollo Urbano;
II. Jefatura de Departamento de Licencias de Construcción y Uso de Suelo;
III. Jefatura de Inspección y Verificación;
IV. Subdirección de Desarrollo Urbano de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
V. Jefatura de Departamento de Licencias de Construcción y Uso de Suelo de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
VI. Jefatura de Inspección y Verificación de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
VII. Coordinación Administrativa;

VIII. Coordinación Jurídica; y
IX. Enlace con Ventanilla Digital de Trámites y Servicios Interinstitucionales.

Artículo 79.- *La Dirección de Movilidad tendrá las siguientes atribuciones:*
I. Formular, proponer y ejecutar los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial previa aprobación del Gabinete de Movilidad;
II. Realizar el registro de los siniestros viales ocurridos en el territorio municipal y proponer estrategias, planes y programas de infraestructura vial para su mejoramiento;
III. Participar de manera coordinada con las autoridades en materia de movilidad y seguridad vial;
IV. Autorizar las áreas de transferencia para el transporte en su territorio, previa aprobación del Gabinete de Movilidad, así como dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad y seguridad vial que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial;
V. Regular el servicio de estacionamiento en vía pública y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
VI. Proponer reglamentos en materia de movilidad y seguridad vial en los centros de población ubicados en el municipio y en las vías públicas de jurisdicción municipal;
VII. Solicitar a la autoridad estatal competente estudios necesarios para conservar y mejorar la movilidad, la seguridad vial, conforme a las necesidades y propuestas de su territorio, garantizando que las vías proporcionen un nivel de servicio adecuado para todas las personas considerando su interseccionalidad, sin importar el modo de transporte que utilicen, previo visto bueno del Gabinete de Movilidad;
VIII. Apoyar en el diseño, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento a los planes, programas, campañas y acciones para sensibilizar, educar y formar a la población en materia de movilidad y seguridad vial, con el objetivo de generar la adopción de hábitos de prevención de siniestros de tránsito, el uso racional del automóvil particular; la promoción de los desplazamientos inteligentes y todas aquellas acciones que permitan lograr una sana convivencia en las vías y una cultura en materia de movilidad;
IX. Implementar y sesionar de manera periódica el Gabinete de Movilidad;
X. Establecer y coordinar programas con la participación de las diversas Direcciones o Áreas, en coadyuvancia con la participación de la ciudadanía;
XI. Otorgar vistos buenos en su caso para la ubicación de bases o sitios de taxis, previo conocimiento y autorización del Gabinete de movilidad;
XII. Emitirá y ejecutará las medidas administrativas necesarias para mantener la vialidad libre de cualquier tipo de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista, o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados, conforme a la normatividad de la materia;
XIII. Realizar las inspecciones o visitas de verificación que sean necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones administrativas legales que rigen la actividad comercial o uso de la vía pública, así como la aplicación de las medidas de seguridad correspondientes;
XIV. Remitir a los depósitos correspondientes a los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías y estacionamientos públicos dentro del municipio, conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente;
XV. Diseñar políticas públicas y supervisión en materia de ordenamiento urbano;
XVI. Elaborar, implementar, analizar, planear, evaluar y vigilar la aplicación de los programas en materia de movilidad;
XVII. Implementar y ejecutar los diversos mecanismos para asegurar el pleno goce de derechos humanos y sociales, salvaguardando la Integridad física y Patrimonial de la ciudadanía, la paz, tranquilidad y el orden público, garantizando el libre tránsito en las vialidades y promoviendo una cultura vial;
XVIII. Realizar tareas de verificación relativas al equipamiento de señalamientos de vialidad en los centros de población y vialidades del municipio;
XIX. Implementar programas de fomento a la cultura vial y educación de movilidad en coordinación con la Dirección de Tránsito Municipal;
XX. Mantener la vialidad libre de cualquier tipo de obstáculos u objetos que impidan, dificulten, u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista, o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados, conforme a la Ley de Movilidad del Estado de México;

XXI. Emitir los permisos temporales para el funcionamiento de comercios fijos, semifijos, ambulantes, y colocación de enseres en la vía pública conforme a los requisitos previamente establecidos en el Reglamento de Vía Pública y una vez que se haya efectuado el pago de contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal;
XXII. Emitir los permisos temporales para la colocación de carpas y espectáculos en la vía pública conforme a los requisitos previamente establecidos y una vez que se haya efectuado el pago de contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal;
XXIII. Emitir los permisos temporales para el funcionamiento de ferias de juegos mecánicos en la vía pública conforme a los requisitos previamente establecidos y una vez que se haya efectuado el pago de contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal;
XXIV. Emitir los permisos temporales para el funcionamiento de circos en la vía pública conforme a los requisitos previamente establecidos y una vez que se haya efectuado el pago de contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal;
XXV. Emitir los permisos temporales para el funcionamiento de romerías de temporada en la vía pública conforme a los requisitos previamente establecidos y una vez que se haya efectuado el pago de contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal;
XXVI. Emitir permisos de funcionamiento y regular el uso de anuncios publicitarios y espectaculares, conforme a los requisitos previamente establecidos y una vez que se haya efectuado el pago de contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal;
XXVII. Emitir y actualizar los lineamientos para el funcionamiento de vehículos motorizados y no motorizados que presten el servicio público conforme a los requisitos previamente establecidos y con el visto bueno del Gabinete de Estudios Jurídicos;
XXVIII. Aplicar de manera indistinta los medios de apremio y medidas disciplinarias que dentro de sus facultades le permite la ley en materia, para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden en actividades comerciales de su competencia;
XXIX. Instrumentar y resolver los procedimientos administrativos en materia de vía pública y espectáculos, así como de aquellos vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías y estacionamientos públicos dentro del Municipio;
XXX. La Dirección de Movilidad podrá solicitar la colaboración de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa, así como de la Dirección de Tránsito y Vialidad para realizar recorridos e implementar acciones tendientes al cumplimiento de la normatividad en materia de movilidad;
XXXI. Realizar recorridos e implementar acciones tendientes a la suspensión de funcionamiento o retiro inmediato de comercios fijos, semifijos, ambulantes y la colocación de enseres en la vía pública que no cuenten con el permiso emitido conforme a los requisitos previamente establecidos en el Reglamento de Vía Pública, o excedan los términos y condiciones previstos en el permiso emitido;
XXXII. Realizar recorridos e implementar acciones tendientes a la suspensión de funcionamiento de carpas y espectáculos en la vía pública que no cuenten con el permiso emitido conforme a los requisitos previamente establecidos o bien excedan los términos y condiciones previstos en el permiso emitido;
XXXIII. Realizar recorridos e implementar acciones tendientes a la suspensión de funcionamiento de ferias de juegos mecánicos en la vía pública que no cuenten con permiso emitido conforme a los requisitos previamente establecidos o bien excedan los términos y condiciones previstos en el permiso emitido;
XXXIV. Realizar recorridos e implementar acciones tendientes a la suspensión de funcionamiento de circos en la vía pública que no cuenten con permiso emitido conforme a los requisitos previamente establecidos o bien excedan los términos y condiciones previstos en el permiso emitido;
XXXV. Realizar recorridos e implementar acciones tendientes a la suspensión de funcionamiento de romerías de temporada en la vía pública que no cuenten con permiso emitido conforme a los requisitos previamente establecidos o bien excedan los términos y condiciones previstos en el permiso emitido;
XXXVI. Realizar recorridos e implementar acciones tendientes a la suspensión de funcionamiento y retiro de anuncios publicitarios y espectaculares que no cuenten con permiso emitido conforme a las disposiciones legales aplicables o bien excedan los términos y condiciones previstos en el permiso emitido;

XXXVII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones en materia de movilidad, vía pública y espectáculos;
XXXVIII. Las demás que confiera la presente Ley en materia y las disposiciones relacionadas con la movilidad.

Artículo 82. *La Comisaría General de Seguridad Ciudadana se integra por las áreas administrativas siguientes:*
I. Secretaría Particular;
I.I. Jefatura de Departamento de Documentación y Archivo;
II. Comisión de Honor y Justicia;
III. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
IV. Coordinación de Asuntos Internos;
V. Coordinación Jurídica;
V.I. Jefatura de Departamento de Remisiones de la Coordinación Jurídica;
V.II. Jefatura de Departamento de Amparos y Derechos Humanos de la Coordinación Jurídica;
V.III. Jefatura de Departamento de Coadyuvancia en Litigios Penales de la Coordinación Jurídica;
VI. Coordinación Administrativa;
VI.I. Jefatura de Departamento de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa;
VI.II. Jefatura de Departamento de Mantenimiento General de la Coordinación Administrativa;
VI.III. Jefatura de Departamento de Control de Equipamiento de la Coordinación Administrativa;
VI.IV. Jefatura de Departamento de Control Programático de la Coordinación Administrativa;
VII. Coordinación de Centro de Mando C4i;
VII.I. Unidad de Operaciones C4;
VII.II. Unidad Cibernética;
VII.III. Unidad de Investigación del Delito;
VIII. Coordinación de Operaciones Aéreas;
IX. Coordinación de Estudio, Planeación y Control;
IX.I. Unidad de Análisis y Contexto;
IX.II. Jefatura de Departamento del Servicio Profesional de Carrera;
X. Coordinación de Tecnologías de la Información;
XI. Coordinación del Instituto de Profesionalización;
XII. Derogado;
XIII. Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Bomberos;
XIV. Jefatura de Departamento del Cuerpo Municipal de Rescate y Urgencias Médicas;
XV. Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
XV.I. Subdirección de Atención a Víctimas del Delito;
XV.II. Subdirección de Enlace Ciudadano;
XV.III. Subdirección de Redes Vecinales por Cuadra;
XV.IV. Subdirección de Atención Especializada en Violencia Familiar y de Género;
XV.V. Subdirección de Búsqueda de Personas;
XVI. Dirección Operativa de la Policía Municipal;
XVII. Subdirección Operativa;
XVII.I. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Zona Norte;
XVII.II. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Zona Poniente;
XVII.III. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Zona Centro;
XVII.IV. Jefatura de Departamento de Policía Vecinal Zona Oriente;
XVII.V. Jefatura de Departamento de Servicios Intramuros;
XVIII. Subdirección Metropolitana;
XVIII.I. Jefatura de Departamento del Agrupamiento Metropolitano “Titanes”
XVIII.II. Jefatura de Departamento de Grupo Metropolitano de Reacción
XIX. Dirección de Tránsito y Vialidad;
XX. Subdirección de Tránsito y Vialidad.
XX.I. Jefatura de Departamento de Educación Vial;
XX.II. Jefatura de Departamento de Semaforización.

Artículo 83. *Corresponde a la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, las atribuciones siguientes:*

I. Garantizar la protección integral de las personas mediante la salvaguarda de su vida, derechos y patrimonio, así como la preservación de las libertades, el orden y la paz públicos, en estricto respeto a los derechos humanos;

II.Implementar acciones orientadas a la prevención de delitos e infracciones, desarrollar estrategias de proximidad policial en el territorio municipal, y establecer sistemas de reacción eficaces que aseguren, mantengan y restablezcan la seguridad y la convivencia social;

III. Diseñar y establecer el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, aplicando los principios de legalidad y derechos humanos;

IV. Prevenir la comisión de delitos, faltas o infracciones administrativas mediante acciones estratégicas y operativas;

V. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Tránsito vigente en el Estado de México, levantando infracciones conforme a lo establecido en dicho ordenamiento y demás disposiciones aplicables;

VI. Supervisar las actividades de los cuerpos de emergencia para atender de manera pronta cualquier contingencia dentro del territorio municipal, conforme a la normatividad correspondiente;

VII. Dar cumplimiento a las políticas de bienestar animal mediante acciones preventivas, de sensibilización y atención a reportes de maltrato, en coordinación con la Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal de la Dirección de Medio Ambiente;

VIII. Brindar atención inmediata a las víctimas u ofendidos del delito, coordinando servicios de asesoría jurídica, atención médica y psicológica de urgencia, así como canalizando a las personas afectadas hacia instancias especializadas para su seguimiento integral, promoviendo el respeto, la dignidad y la no revictimización en el trato institucional, garantizando una atención con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género;

IX. Activar de manera inmediata los protocolos de búsqueda de personas desparecidas, no localizadas o extraviadas, coordinándose con las autoridades competentes en materia de investigación y localización;

X. Promover la participación ciudadana en los procesos de difusión y búsqueda, garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos, la perspectiva de género y la atención diferenciada, conforme a los principios de legalidad, dignidad y no discriminación;

XI. Implementar programas que promuevan la cultura de paz y la justicia cívica como ejes transversales de la seguridad ciudadana;

XII. Promover la cohesión comunitaria mediante Acuerdos de Paz, en coordinación con la Policía In Situ;

XIII. Celebrar convenios en materia de seguridad pública con autoridades de los distintos órdenes de gobierno, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal;

XIV. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia el Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;

XV. Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación para la prevención del delito con autoridades e instituciones públicas y privadas;

XVI. Auxiliar, dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades judiciales de cualquier orden de gobierno cuando se solicite colaboración;

XVII. Impulsar mecanismos para la investigación de delitos de alto impacto, delitos de género y delitos cibernéticos;

XVIII. Diseñar, aprobar, establecer y difundir políticas, programas y acciones preventivas y educativas en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;

XIX. Promover programas y mecanismos para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;

XX. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal y los programas coordinados con otras autoridades;

XXI. Vigilar que el cuerpo de seguridad pública municipal cumpla con los ordenamientos legales aplicables en la ejecución de sus funciones;

XXII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño del cuerpo de seguridad;

XXIII. Aplicar las sanciones que determine la Comisión de Honor y Justicia, previo procedimiento administrativo, cuando se infrinjan disposiciones legales o reglamentarias;

XXIV. Recibir, atender y canalizar las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con los servicios de seguridad pública, a través de la Coordinación de Asuntos Internos;
XXV. Fomentar en el personal de la Comisaría General los más altos valores de honor, respeto a los símbolos patrios, a las instituciones públicas y a los derechos humanos, a través de la Coordinación de Asuntos Internos;
XXVI. Promover la formación, capacitación, profesionalización, actualización, adiestramiento y especialización del personal de la Comisaría General;
XXVII. Establecer sistemas homologados para la recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y administración de información en materia de seguridad pública;
XXVIII. Garantizar la confidencialidad, protección de datos personales y uso ético de la información.
XXIX. Aplicar tecnologías de la información para el monitoreo inteligente y el alertamiento ciudadano;y
XXX. Ejercer las demás atribuciones que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 88. *A la Dirección de Servicios Públicos, le corresponde las funciones siguientes:*
I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales;
II. Participar en la innovación y avances tecnológicos que le permitan un mayor y mejor ejercicio de sus funciones y atribuciones;
III. Implementar y llevar a cabo las medidas de acciones necesarias tendientes al embellecimiento del municipio;
IV. Promover la participación de la población con el objeto de hacer eficiente la prestación del servicio de Manejo Integral de Residuos;
V. Alentar la participación ciudadana para el mantenimiento de parques y jardines;
VI. Forestar o reforestar las áreas municipales, utilizando variedades adecuadas al clima y tipo de suelo de la región;
VII. Mantener y rehabilitar la red de alumbrado público municipal, a fin de modernizar los equipos de iluminación que tiendan al ahorro de energía;
VIII. Promover acciones de la sociedad civil con el fin de evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;
IX. Otorgar la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos considerados no peligrosos (basura) y buscar los medios para el tratamiento y disposición de los mismos;
X. Participar en forma coordinada con las autoridades Estatales y Federales en el cumplimiento y vigilancia de las leyes y demás disposiciones reglamentarias en materia medio ambiental;
XI. Promover la reducción, rehúso, reciclaje y el aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos municipales, aplicando en todo momento las prácticas de conservación de nuestro medio ambiente y lleva a cabo campañas en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
XII. Promover acciones para fomentar la conciencia ciudadana que permita a la sociedad civil participar en el cuidado de los bienes del dominio público municipal, evitando su destrucción;
XIII. Proponer la instalación de rellenos sanitarios y plantas de tratamiento y plantas de transferencia de residuos sólidos municipales para un adecuado manejo de los mismos, evitando el origen y propagación de focos de infección, daños a la salud o molestias a la población de acuerdo a los recursos disponibles;
XIV. Dar mantenimiento a los parques y jardines del Municipio;
XV. Realizar el registro de personas físicas y/o jurídico colectivas del padrón municipal de prestadores del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos;
XVI. Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de la prestación social, derivada de la suspensión condicional del proceso, conforme a las disposiciones emitidas por la autoridad judicial;
XVII. Emitir órdenes de pago a los negocios y empresas por el concepto de recolección de residuos sólidos y uso del sitio de disposición final;
XVIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales, el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 97. *La Dirección del Medio Ambiente, le corresponde el despacho de los*

siguientes asuntos:
I. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la política ambiental municipal de acuerdo con los criterios que hubiere formado la federación y el gobierno estatal;
II. Aplicar los instrumentos de política ambiental de acuerdo con la Comisión Ambiental de la Megalópolis, cuando se superen los 100 puntos de ozono por partículas suspendidas;
III. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población;
IV. Participar en la atención de emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil de acuerdo con la normatividad aplicable;
V. Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales en materia de emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, contaminación por ruido, vibraciones, malos olores y contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento que administren;
VI. Formular y conducir la política municipal de información y difusión y la educación ambiental en los diferentes sectores de la población en coordinación con las distintas dependencias del ayuntamiento; así como el fomento de la cultura ecológica de la población a través del fomento de la agricultura urbana, la creación, mantenimiento, protección e incremento de áreas verdes;
VII. Participar coordinadamente con la autoridad estatal, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal y estatal cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;
VIII. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible en congruencia con el Programa Estatal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;
IX. Autorizar la poda, derribo o trasplante de árboles ubicados en zonas públicas y/o privadas dentro del municipio, previo estudio técnico.
X. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;
XI. Participar en la elaboración del programa de ordenamiento ecológico del municipio, en coordinación con las demás dependencias estatales y municipales competentes, promoviendo su aplicación y observancia;
XII. Coordinar el mantenimiento y funcionalidad de las instalaciones y áreas del Zoológico Parque del Pueblo, para garantizar la calidad de los servicios al público en general;
XIII. Promover la participación responsable de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política ambiental, que fomente de forma fundamental, la protección al ambiente y el equilibrio de los ecosistemas;
XIV. Integrar el consejo municipal de protección al ambiente y fomentar la creación de comités vecinales, para alentar la participación social en el cuidado, conservación y restauración del ambiente en sus localidades;
XV. Atender las quejas presentadas respecto de los hechos, actos u omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o alteraciones a la salud o calidad de vida de la población; conforme al procedimiento administrativo, realizar actos de verificación, notificación, y en su caso si durante la visita de verificación se advierte la existencia de riesgo inminente de desequilibrio ecológico o daño grave a los recursos naturales, la Dirección de Medio Ambiente tienen la facultad de imponer durante la diligencia, algunas de las medidas de seguridad como la suspensión temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes en las industrias, comercios, locales de servicios y casas habitación, cuando se detecte la violación a las disposiciones en materia ambiental. En los casos que proceda se hará del conocimiento al Ministerio Publico de actos u omisiones constatados en el ejercicio de las facultades de esta Dirección, que pudieran configurar uno o más delitos;
XVI. Se constituirá un Consejo Municipal para la Protección Animal, el cual fungirá como órgano de consulta para la prevención, acuerdo, y ejecución de acciones necesarias para la atención de los asuntos relacionados con el control y bienestar animal;
XVII. Aplicar en el ámbito de su competencia las sanciones administrativas por violaciones en materia de medio ambiente;
XVIII. Supervisar, evaluar y resolver las solicitudes de licencias ambientales en obras y

actividades de competencia municipal como: obra civil, comercio y servicios, funcionamiento de talleres, forestación, contaminación auditiva, manifestación de impacto ambiental, informe preventivo, transporte de agua residual, transporte de residuos no peligrosos y transporte de residuos industriales no peligrosos;
XIX. Promover convenios para la administración de parques urbanos, zonas de conservación ambiental y áreas naturales, dentro de la jurisdicción municipal;
XX. Emitir los vistos buenos de fuentes fijas o de servicios en materia ambiental de manera conjunta con la Unidad de Verificación y Normatividad;
XXI. Aplicar en coordinación con el gobierno del Estado las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos;
XXII. Ordenar las visitas domiciliarias de verificación ambiental que considere pertinentes, o previa solicitud; a todas aquellas fuentes fijas de contaminación y supervisar en forma directa el ejercicio de sus actividades a efecto de comprobar el cumplimiento veraz de las disposiciones en la materia. Así mismo, emitir, en su caso, la Licencia Ambiental Municipal correspondiente a solicitud de la persona interesada, conforme a las disposiciones legales aplicables.
XXIII. Participar en el Comité de Dictamen de Giro Municipal, y en su caso emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad en el ámbito de las atribuciones de la Dirección de Medio Ambiente;
XXIV. Crear el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;
XXV. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de Emisión Máxima de Contaminantes a la Atmosfera por los giros menores y las fuentes móviles mediante el establecimiento y operación de sistemas de verificación;
XXVI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales industriales o de servicios;
XXVII. El titular de la Dirección comisionará a los responsables de la representación de la Dirección de Medio Ambiente en la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl y del Centro Veterinario Nezahualcóyotl;
XXVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.

***Artículo 98.** La Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal, será la encargada de conducir y fomentar los programas de control y bienestar animal para la protección de las especies animales domesticas de cualquier acción de crueldad que los martirice o moleste, garantizando su bienestar y la preservación de los animales sujetos al dominio, posesión, control, uso y aprovechamiento por el ser humano.*
La Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Desarrollar y aplicar programas de esterilización permanente de perros y gatos de compañía y en situación de calle;
II. Promover mediante campañas la cultura de la convivencia responsable con los animales;
III. Difundir y promover el fomento de adopción de animales;
IV. Desarrollar programas de esterilización y vacunación para perros y gatos domésticos, a bajo costo;
V. Organizar y difundir programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle en el área correspondiente al municipio;
VI. Atender y canalizar los reportes que se susciten dentro del municipio, sobre maltrato animal, ya sea en situación de calle o domésticos;
VII. Establecer un plan de trabajo anual, mismo que se pondrá a consideración del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal;
VIII. Aplicar y garantizar la protección a los animales, de acuerdo con lo establecido en el Código para la Bio-diversidad del Estado de México;
IX. Habilitar unidades itinerantes o inmuebles para la instalación del equipo y personal necesario con la finalidad de llevar a cabo la vacunación y esterilización de animales, así como demás servicios y acciones en materia de control poblacional animal;
X. Contar con personal médico veterinario capacitado suficiente para cubrir las

necesidades y brindar los servicios en relación con los programas de control y bienestar animal;
XI. Derivado de los reportes atendidos, podrá dar parte a las autoridades en el ámbito de sus atribuciones correspondientes, así como establecer sanciones de acuerdo con la normativa vigente.
XII. Atender y proporcionar el servicio de crematorio de mascotas mediante las herramientas disponibles; previo pago realizado a la Tesorería Municipal, conforme a la disponibilidad y normatividad aplicable;
XIII. En los casos que proceda se hará del conocimiento al Ministerio Publico actos u omisiones constatadas en el ejercicio de las facultades de esta Dirección, que pudieran configurar uno o más delitos en materia de Bienestar Animal;
XIV. Implementar y promover el Registro Municipal de Caninos y Felinos domésticos o de compañía.

***Artículo 103**. A la Dirección de Fomento Económico y Turismo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*
I. Determinar los requisitos que los particulares deberán cumplir para la expedición de las licencias de Funcionamiento, para las actividades económicas licitas, sujetas a regulación, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia que la misma u otras autoridades competentes emitas;
II. Expedir Licencias de Funcionamiento y en su caso, el refrendo, para las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto a través de la ventanilla única, las cuales serán vigentes por el tiempo, evento o periodo para el que sean otorgadas, sin que en ningún caso pueda exceder del año de su emisión; previo cumplimiento de los requisitos que establezcan los ordenamientos legales aplicables;
III. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas y unidades económicas dedicados a las actividades de carácter económico;
IV. Solicitar a la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa las inspecciones a las unidades económicas para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables en materia administrativa, debiendo identificarse plenamente como funcionario del Ayuntamiento y mostrar por escrito la causa legal que origine el acto de molestia;
V. Instrumentar y resolver los procedimientos administrativos en materia de mercados y tianguis;
VI. Solicitar al área correspondiente la suspensión de actividades, clausura y/o retiro inmediato de los establecimientos, que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar grave y notoriamente a medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, causen daño al equipamiento y/o a la infraestructura urbana;
VII. Solicitar al área correspondiente el inicio de los procedimientos administrativos de cancelación de licencias;
VIII. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
IX. Diseñar y establecer programas y mecanismos tendientes a la coordinación de acciones que sirvan al objeto de vincular las necesidades del sector productivo con el conocimiento científico y tecnológico desarrollado en el municipio para impulsar la competitividad basada en el conocimiento;
X. Identificar la vocación productiva del municipio a fin de diseñar las estrategias y líneas de acción necesarias para logar su crecimiento económico;
XI. Promover entre los ciudadanos del Municipio la economía solidaria, creando cooperativas y asociaciones civiles;
XII. 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;
XIII. Impulsar el desarrollo de cadenas productivas;
XIV. Promover la creación de las empresas paramunicipales y/o fideicomisos necesarios para garantizar el abasto de bienes y servicios básicos, así como un desarrollo económico equilibrado;
XV. Impulsar el desarrollo de la infraestructura de comunicaciones, transportes, comercial, de servicios, de logística, y otras que sean necesarias para lograr el desarrollo económico del municipio;

XVI. Promover la creación de proyectos de alto impacto regional y económico en el Municipio, para acelerar su desarrollo económico;
XVII. Promover la comercialización de los productos y servicios generados en el municipio, en el mercado estatal, nacional e internacional;
XVIII. Integrar los registros que sean necesarios para proveer información económica oportuna para la planeación y promoción económica y empresarial del municipio;
XIX. Desarrollar un sistema municipal de atención especial a la micro, pequeña y mediana empresa para incrementar la actividad económica del Municipio;
XX. Apoyar iniciativas de asociaciones de empresarios, de productores, o de agrupaciones de MIPYMES, que tiendan a innovar, mejorar y/o consolidar la vocación productiva de sectores empresariales específicos;
XXI. Involucrar a sectores vulnerables, en la cultura empresarial, estimulando la generación y desarrollo de proyectos productivos;
XXII. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
XXIII. Establecer un Registro Municipal de Empadronamiento de las personas físicas y jurídicas colectivas que ejerzan actividades comerciales en el Municipio y reportar a la Tesorería Municipal para el cumplimiento de las obligaciones de índole recaudatorio;
XXIV. Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas a través del centro de atención empresarial, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno;
XXV. 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;
XXVI. Crear los programas de capacitación para la consolidación y fortalecimiento de cooperativas y asociaciones civiles mediante acuerdos y/o convenios con instituciones de todos los niveles y ámbitos relacionados;
XXVII. Apoyar a las empresas sociales a través de un programa de financiamiento de proyectos productivos;
XXVIII. Establecer las estrategias necesarias para la realización de un programa de abasto que impacten de manera positiva en la economía familiar;
XXIX. Emitir las cédulas de empadronamiento y en su caso, actualización para el funcionamiento de locales en los mercados públicos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto;
XXX. Emitir los permisos temporales para el funcionamiento de los tianguis que se ubican en la vía pública y en el tianguis de autos ubicado en el camellón del Bordo de Xochiaca previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para tal efecto y el pago de contribuciones que correspondan ante la Tesorería Municipal.
XXXI. Conformar el Consejo Consultivo para el Desarrollo Económico Municipal en el que se diseñen políticas, estrategias, programas y acciones tendientes al fomento de la inversión productiva y de las actividades económicas del Municipio, con el fin de impulsar el desarrollo económico y la competitividad municipal;
XXXII. Implementar programas de capacitación e integración a la actividad económica a las personas con discapacidad y adultos de la tercera edad;
XXXIII. Desarrollar cursos de autoempleo y certificación de competencias laborales;
XXXIV. Promover y contar con un padrón de la actividad artesanal y promover las actividades artesanales que se desarrollen en el territorio Municipal, a través del apoyo y organización de los artesanos, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
XXXV. Impulsar la creación de espacios turísticos en el Municipio y coordinar la actividad turística que se desarrolle en el Municipio, así como promover su crecimiento;
XXXVI. Fortalecer el Servicio Municipal del Empleo;
XXXVII. Coadyuvar al reordenamiento y la normatividad de la actividad económica para impulsar una cultura de la legalidad;
XXXVIII. Establecer un Registro Municipal de Unidades económicas que ejerzan actividades comerciales en el Municipio, en coordinación con las dependencias administrativas correspondientes, teniendo como finalidad una base de datos confiable y actualizada;
XXXIX. Dirigir y supervisar el Sistema Municipal de Microcréditos, programas de apoyos exportadores, y demás programas y fideicomisos que sean de su competencia;
XL. Promover la modernización de la infraestructura municipal en los parques y zonas industriales, centros comerciales, mercados y demás unidades económicas que incidan

en la eficiencia productiva, en coordinación con los demás órdenes de gobierno;
XLI. Promover programas de exposiciones industriales, comerciales y de servicio, ferias para el empleo, así como establecer programas de capacitación permanentemente para el trabajo y autoempleo, en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, con el propósito de fomentar el desarrollo económico del Municipio y del Estado de México; ponderando la igualdad de género y grupos vulnerables en las ofertas laborales dentro de municipio;
XLII. Promover y participar en la planeación para la creación de áreas y actividades de comercialización y abasto;
XLIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;
XLIV. Impulsar el desarrollo de la actividad turística en el Municipio; y
XLV. Las demás que expresamente señalen las leyes federales, estatales y las disposiciones establecidas en el Bando Municipal vigente.

***Artículo 106**. A la Dirección de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*
I. Formular y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, el Programa de Comunicación Social para su análisis y aprobación;
II. Diseñar, analizar y evaluar la imagen institucional del Ayuntamiento y promover su difusión en medios publicitarios externos, así como en las redes sociales;
III. Organizar un sistema de comunicación participativa que permita la eficiente difusión de las actividades de la persona titular de la Presidencia Municipal y de los órganos de gobierno;
IV. Elaborar y supervisar aquellos proyectos que tengan relación con la comunicación social de forma impresa, auditiva o visual;
V. Coordinar la organización de los actos Cívicos del Gobierno Municipal;
VI. Coadyuvar en el fomento de la identidad municipal entre los habitantes, mediante la promoción de los valores cívicos y culturales;
VII. Realizar la transmisión de las sesiones de Cabildo a través de los medios con que cuenta para darlos a conocer entre la ciudadanía;
VIII. Coadyuvar en el diseño y difusión de la Gaceta Municipal de Gobierno;
IX. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión con las acciones de Gobierno Municipal;
X. Diseñar y administrar la página web oficial del gobierno municipal;
XI. Planear, dirigir e instrumentar las estrategias de comunicación y/o difusión de las actividades y trabajos del gobierno municipal;
XII. Brindar asesoría, apoyo técnico y dar el visto bueno a las dependencias de la Administración Pública Municipal, con relación a la difusión de sus acciones, información y programas;
XIII. Coadyuvar en la planeación y logística de los eventos públicos realizados por el Gobierno Municipal;
XIV. Establecer relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales, estatales, locales y organismos representativos de los sectores público y privado, relacionados con esta actividad;
XV. Proponer, diseñar y realizar proyectos de difusión de prensa, radio, televisión e internet;
XVI. Planear y dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre la Administración Pública Municipal y así poder encontrar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de Opinión Pública;
XVII. Coordinar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva, así como con las áreas afines de instituciones públicas externas para instrumentar acciones de información, difusión y comunicación e intercambio de experiencias;
XVIII. Organizar, coordinar, supervisar y preservar los archivos de comunicados de prensa, fotografías y videos de las actividades oficiales en coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas;
XIX. Asesorar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas culturales y trato con los medios de comunicación;
XX. Consolidar la agenda, en cuanto a medios de comunicación, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades;
XXI. Proveer lo necesario para que las giras y eventos de la persona titular de la

Presidencia Municipal cuenten con los elementos necesarios para su correcto desarrollo y funcionamiento;
XXII. Será la responsable de publicar y difundir en la Gaceta Municipal, los estrados del Ayuntamiento, así como en los medios físicos y digitales correspondientes; los proyectos reglamentarios aprobados por Cabildo, remitiendo evidencia a la Presidencia Municipal y a la Secretaría del Ayuntamiento conforme a los lineamientos establecidos para ello en la Guía Metodológica para la Expedición y Reforma de la Reglamentación Municipal;
XXIII. Los demás que le señalen otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS

ÚNICO. *Remítase el presente proyecto a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la próxima sesión de Cabildo se incluya en la orden del día y se someta para su propuesta, discusión y en su caso aprobación y publicación en la Gaceta Municipal.*

Dado en el Municipio de Nezahualcóyotl, el 28 de abril de 2026.

Por el Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México."

Por lo antes expuesto y conforme a los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 112, 113 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XLI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos y aplicables, presento a su consideración la siguiente propuesta de acuerdo para que sea aprobada en los siguientes términos:

ACUERDO N° 51/2026

POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

PRIMERO. Se aprueban y autorizan las reformas y adiciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal establecidos en el presente acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la titular de la Secretaria del Ayuntamiento para que informe y remita copia certificada del presente acuerdo a las Dependencias Municipales y se dé cabal cumplimiento.

TERCERO.- Se instruye al Gabinete de Estudios Jurídicos a proceder al estudio, revisión y en su caso aprobación de las propuestas de adecuaciones normativas en el bando municipal, reglamentos y manuales respectivos, a más tardar dentro de los 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente acuerdo.

CUARTA.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Adolfo Cerqueda Rebollo, instrumentará, a través de las instancias administrativas correspondientes, la ejecución del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la "Gaceta Municipal de Gobierno" el presente Acuerdo;

SEGUNDO. Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente acuerdo surtirá a partir de la fecha de su publicación.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

Así lo aprobaron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl presentes en la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en la Sala de Cabildos Benito Juárez, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE. - ADOLFO CERQUEDA REBOLLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. – RUBRICA

ACUERDO N° 52/2026

POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL BANDO MUNICIPAL 2026 DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El artículo 115 fracciones I y II de nuestra Carta Magna, dispone que los Estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre; los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejaran su patrimonio conforme a la ley.

II. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observación general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

III. Que, el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Estatal y las leyes que de ellas emanen.

IV. Que de conformidad con el artículo 31 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México es atribución del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl expedir y reformar los reglamentos y demás disposiciones de observancia general dentro del territorio del Municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

V. Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables. Teniendo así, la atribución de expedir y reformar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

VI. Que, en la Segunda Sesión del Gabinete de Estudios Jurídicos, se aprobaron las propuestas de modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

VII. Mediante oficio CJ/0849/2026 de fecha 11 de mayo del 2026 el Lic. Héctor Cruz Alcántara, Secretario Técnico del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno

Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, remitió el dictamen en sentido positivo con modificaciones que emite el Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, por el que se reforman diversas disposiciones del Bando Municipal 2026.

VIII. Que, en el dictamen del gabinete de estudios jurídicos del gobierno de Nezahualcóyotl, estado de México; por el que se reforman diversas disposiciones al Bando Municipal del Municipio de Nezahualcóyotl, se establecieron los siguientes puntos resolutivos:

"PUNTOS RESOLUTIVOS.

PRIMERO. - *Las y los integrantes del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México, aprueban el presente* ***DICTAMEN EN SENTIDO POSITIVO CON MODIFICACIONES QUE EMITEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL A LAS INICIATIVAS CON PROYECTO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2026****.*

SEGUNDO. - *Se somete a consideración del H. CABILDO el siguiente proyecto relativo a la iniciativa aprobada, en los términos siguientes:*

PROYECTO

ÚNICO. – *Se reforman los artículos 8, 28 aparatado A. fracción VI, 31 aparatado A. fracción V, 44,49 fracción VII, 74, 81bis, 91 fracción III, 93 fracción VII inciso (g), 116, 118, 163, 191, 212 fracciones VI y XI, 215 tercer párrafo, 229, 234 y se adiciona el artículo 81 bis al BANDO MUNICIPAL 2026; para quedar como sigue:*

Artículo 8.- *Son fines del Gobierno Municipal:*

I…

LIV. Realizar acciones tendientes a garantizar el derecho a la movilidad de las personas contenido en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; LV. Las demás que determine el Ayuntamiento, conforme a sus facultades y atribuciones.

Artículo 28.- *Los vecinos tendrán los siguientes derechos obligaciones:*
A. DERECHOS:
VI. *Presentar sus denuncias con motivo de actuaciones presuntamente irregulares de los servidores públicos ante el Órgano Interno de Control Municipal o ante los órganos de control de los organismos descentralizados auxiliares del Ayuntamiento;*

Artículo 31.- *Los transeúntes tienen los derechos y obligaciones siguientes:*
A. DERECHOS:
V. *Presentar sus denuncias en el Órgano Interno de Control Municipal o ante los órganos de control de los organismos descentralizados auxiliares del Ayuntamiento, con motivo de actuaciones presuntamente irregulares de los Servidores Públicos;*
Artículo 44.- *La función ejecutiva del Ayuntamiento la ejerce la persona titular de la Presidencia Municipal, quien en términos del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; para el cumplimiento de sus funciones podrá auxiliarse de una Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría Particular, Secretaría Técnica, Oficialía Mayor Municipal, Tesorería Municipal, Consejería Jurídica, Órgano Interno de Control Municipal, y Comisaría General de Seguridad Ciudadana; de las Direcciones de Administración, Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, Bienestar, las*

Mujeres, Gobierno, Relaciones Públicas, Movilidad, Servicios Públicos, Cultura, Educación, Fomento Económico y Turismo, y Comunicación Social; además de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, la Coordinación Municipal de Protección Civil, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal y la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, Unidad de Simplificación y Digitalización de Nezahualcóyotl; y demás órganos administrativos y/o auxiliares que determine el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, a través de sus titulares y a quienes se les denominará servidores públicos municipales.

Artículo 49.- *La estructura orgánica de la administración pública municipal, se encargará del despacho de los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal, en el ejercicio de su facultad delegatoria y se conformará de la siguiente forma:*

I*. Secretaría Particular;*
II. *Secretaría Técnica;*
III. *Oficialía Mayor Municipal;*
IV. *Secretaría del Ayuntamiento;*
V. *Tesorería Municipal;*
VI. *Consejería Jurídica;*
VII. *Órgano Interno de Control Municipal;*
VIII. *Comisaría General de Seguridad Ciudadana.*
IX. *Direcciones de:*
- ***a.*** *Las Mujeres;*
- ***b****. Bienestar;*
- ***c****. Administración;*
- ***d.*** *Gobierno;*
- ***e****. Relaciones Públicas;*
- ***f.*** *Obras Públicas;*
- ***g.*** *Desarrollo Urbano;*
- ***h.*** *Movilidad;*
- ***i.*** *Servicios Públicos;*
- ***j.*** *Cultura;*
- ***k****. Educación;*
- ***l.*** *Medio Ambiente;*
- ***m.*** *Fomento Económico y Turismo;*
- ***n.*** *Comunicación Social.*

X*. Defensoría Municipal de Derechos Humanos;*
XI. *Organismos Descentralizados Auxiliares del Ayuntamiento:*
- ***a.*** *Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF);*

b. *Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nezahualcóyotl, México (ODAPAS);*
c. *Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nezahualcóyotl (IMCUFIDENE).*
XII*. Institutos Municipales:*
- ***a.*** *De la Juventud;*
- ***b****. De Planeación.*

XIII. *Coordinación Municipal de Protección Civil*
XIV. *Unidades Auxiliares:*
- ***a.*** *Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;*
- ***b.*** *Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;*
- ***c.*** *Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa;*
- ***d.*** *Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal.*
- ***e.*** *Unidad de Simplificación y Digitalización de Nezahualcóyotl.*

Los organismos descentralizados auxiliares del Ayuntamiento antes mencionados, se regirán por la legislación en la materia respectiva.

Artículo 74.- *El Gabinete de Movilidad es un cuerpo colegiado constituido para garantizar una movilidad segura, accesible, eficiente y sostenible. Tendrá entre sus*

atribuciones: conducir, evaluar y vigilar lo establecido en la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México.

***Artículo 81 BIS.** Alineado con las acciones de Gobierno de México para consolidar la transformación del país mediante un modelo de desarrollo de bienestar, justicia social y sustentabilidad; ejes rectores de los Planes Nacionales de Desarrollo y de Desarrollo del Estado de México, se conformará el Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Nezahualcóyotl.*

***Articulo 93.-** Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de Desarrollo Urbano las siguientes:*
…
VII. Para la administración, control, y vigilancia de la utilización de los usos y destinos del suelo, previo cumplimiento de las disposiciones procedimentales, se podrá revocar administrativamente las Licencias, Autorizaciones, y permisos relativas a la construcción y al uso del suelo cuando lo ameriten las causas siguientes:
…
g. Se demuestra fehacientemente que la construcción, ocasionó afectación a bienes materiales de los vecinos, previa valoración de riesgo emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil, y en su caso dictamen emitido por un perito en la materia;

***Articulo 116.-** El área de expedición de constancias, adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Jefatura de Departamento de Constancias expedirá a favor de los interesados, previo pago de derechos ante la Tesorería Municipal, las constancias de su competencia, de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios y 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*

La oficina municipal de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, podrá gestionar la expedición y renovación de pasaporte ordinario previo pago de derechos.

***Articulo 118.-** La colocación de cualquier anuncio o elemento publicitario, así como antenas para radiotelecomunicaciones que requiera de elementos estructurales deberá obtener licencia de construcción y uso de suelo por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil.*

Así mismo, la instalación, el funcionamiento y publicidad de dichos espectaculares, antenas y todo lo relacionado con lo mismo, se autorizará por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Movilidad de manera correspondiente, conforme a los requisitos establecidos y el pago efectuado ante la Tesorería Municipal.

***Artículo 163.-** El Ayuntamiento por conducto de la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa; capacitará a las personas servidoras públicas que ejerzan funciones de Verificación, Notificación y Ejecución; asimismo las habilitará y acreditará mediante oficio de comisión y/o gafete vigente emitido por la persona Titular de la Unidad. La Unidad estará facultada, para atender las solicitudes de Verificación y Notificación administrativa en Unidades Económicas en el ámbito de su competencia, funciones y atribuciones; las cuales podrán iniciar de oficio, por solicitud ciudadana o a petición de las dependencias y entidades competentes; a efecto de constatar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la normatividad vigente, verificar que se cuente con las licencias y permisos correspondientes, así como corroborar la permanencia de las características bajo las cuales fueron expedidos dichos documentos. En caso de incumplimiento a las disposiciones aplicables; la Unidad es competente para implementar las medidas de seguridad necesarias con el objeto de salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas.*

***Artículo 191.-** Son infracciones contra la integridad o dignidad de las personas o de la familia de clase "C" que se sancionarán con una multa de cuarenta a sesenta veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización Vigente y/o arresto de dieciocho a veinticuatro horas que podrán ser conmutables por doce a dieciocho de trabajo en favor de la comunidad y/o medidas para mejorar la convivencia cotidiana las siguientes:*

I. Coaccionar de cualquier manera a otra persona para realizar alguna conducta que atente contra su voluntad, su libre autodeterminación o represente un trato degradante;
II. Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, actividades para la prestación de un servicio público o privado de comercio que requiera trato directo con el público;
III. Derogado;
IV. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos durante su desarrollo o a la entrada o salida del mismo;
V. Dirigirse a las personas con frases, ademanes o actitudes que atenten contra su dignidad;
VI. Provocar riñas y/o altercados en la vía pública, eventos o espectáculos públicos o privados, que ponga en riesgo la salud o integridad de las personas; y
VII. Lesionar a una persona, en forma intencional y fuera de riña siempre y cuando las lesiones que se causen de acuerdo con el dictamen médico tarden en sanar menos de quince días. Para este caso el Juez Cívico ponderará la conciliación cuando el probable infractor repare el daño de acuerdo con el monto fijado por las partes de común acuerdo.

CAPÍTULO I
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 212.- *Son servicios públicos municipales los siguientes:*
I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
II. Alumbrado público;
III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
IV. Mercados;
V. Panteones;
VI. Derogado;
VII. Calles, parques, camellones, jardines, áreas verdes, recreativas y su equipamiento;
VIII. Seguridad Pública, tránsito y movilidad;
IX. Embellecimiento y conservación de los barrios, colonias, unidades habitacionales, obras y edificios públicos;
X. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
XI. Fomentar el empleo, turismo y desarrollo económico; y
XII. Las demás que el Ayuntamiento determine conforme a las leyes aplicables y vigentes.

Artículo 215.*- Los servicios públicos municipales deberán prestarse en forma continua, regular, general y uniforme.*

Así mismo por lo que refiere al servicio público de Panteón Municipal es importante mencionar que conforme al artículo 67 fracciones I y II del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, por lo tanto, no se contempla el servicio a perpetuidad.

Artículo 229.- *Para el Ayuntamiento es prioridad la movilidad de las personas dentro del territorio del Municipio de tal manera que tiene por objeto establecer las bases y directrices a las que se deberá sujetarse la Administración Pública Municipal, por lo que instruye a la misma para, actuar, planear, regular, gestionar y fomentar dicha actividad, mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho humano del que goza toda persona sin importar su condición, modo o modalidad de transporte. A falta de disposición expresa en el presente Bando, serán aplicables las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios, el Sistema Estatal de Movilidad, Seguridad y Transporte, y demás normas aplicables.*

Artículo 234.- *Para efectos de mejorar el Servicio Público Municipal, a través del Órgano Interno de Control Municipal, se instruye el programa de la Contraloría Social, entendiéndose como tal, todo ciudadano nezahualcoyense que lo solicite y reúna previamente los requisitos legales, a fin de que lleve a cabo acciones de vigilancia y*

seguimiento, de manera coordinada con el Órgano Interno de Control Municipal con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los programas públicos se efectúen con transparencia y eficacia. Para llevar a cabo las funciones de la Contraloría Social, esta se regulará por los lineamientos que se establezcan y expidan por el Órgano Interno de Control Municipal.

TRANSITORIOS

ÚNICO. *Remítase el presente proyecto a la Secretaria del Ayuntamiento para que en la próxima sesión de Cabildo se incluya en la orden del día y se someta para su propuesta, discusión y en su caso aprobación y publicación en la Gaceta Municipal.*

Dado en el Municipio de Nezahualcóyotl, el 28 de abril de 2026.

Por el Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, Estado de México."

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 y 12 8 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

ACUERDO N° 52/2026

POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL BANDO MUNICIPAL 2026 DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL.

PRIMERO.- Se aprueban y autorizan las reformas, adiciones y derogaciones al Bando Municipal 2026 del Municipio de Nezahualcóyotl, en los términos señalados en el presente acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la titular de la Secretaria del Ayuntamiento para que informe y remita copia certificada del presente acuerdo a las Dependencias Municipales y se dé cabal cumplimiento.

TERCERO.- El Presidente Municipal Constitucional, C. Adolfo Cerqueda Rebollo, instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes la ejecución del presente acuerdo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese en la "Gaceta Municipal de Gobierno", el contenido del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente acuerdo surtirá a partir de la fecha de su publicación.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por **UNANIMIDAD** de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl presentes en la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en la Sala de Cabildos Benito Juárez, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE. - ADOLFO CERQUEDA REBOLLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO. – RUBRICA

H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL 2025-2027

PRESIDENTE	ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
PRIMERA SÍNDICO	KAREN GUERRERO SUÁREZ
SEGUNDA SÍNDICO	NORMA JULIETA BAUTISTA LÓPEZ
PRIMER REGIDOR	J FRANCISCO JAVIER CORTES SALDAÑA
SEGUNDA REGIDORA	VERÓNICA ROMERO TAPIA
TERCER REGIDOR	JAIME LUIS ENRIQUE RUIZ DÍAZ
CUARTA REGIDORA	JOAQUINA NAVARRETE CONTRERAS
QUINTO REGIDOR	FRANCISCO ALEJANDRO CABRERA HERMOSILLO
SEXTA REGIDORA	MARÍA DE LOS ÁNGELES OROZCO DÍAZ
SÉPTIMO REGIDOR	ANTONIO HEREDIA MARTÍNEZ
OCTAVO REGIDOR	ENRIQUE CRUZ GALLARDO
NOVENA REGIDORA	MARÍA LETICIA PERALES SÁNCHEZ
DÉCIMA REGIDORA	RAFAELA AYDEE ESQUIVEL CANSECO
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA	EVA MARÍA ESPINOSA CASASOLA
DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA	FABIOLA RINCÓN FLORES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	MARÍA DARINKA RENDÓN SÁNCHEZ

Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl
2025-2027

Adolfo Cerqueda Rebollo
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

María Darinka Rendon Sánchez
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mauricio Mejía Rojas
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Av. Chimalhuacán s/n entre Caballo Bayo y Faisán,
Col. Benito Juárez. C.P. 57000
Nezahualcóyotl, Estado de México
Conm.: 55 5716 9070