

NAUCALPAN
DE JUÁREZ

GACETA MUNICIPAL

periódico oficial

Año 2 | Gaceta No. 68 | 1 de septiembre de 2023

Angélica Moya Marín
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, 2022-2024, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XXXVI 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 Administración Pública, que da cuenta de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

Contenido

	Página
1. Acuerdos de Cabildo 2022-2024.	5
2. Fe de Erratas respecto al Manual de Organización del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva, publicado en la Gaceta Municipal No. 64 de fecha 14 de julio de 2023.	54
3. Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Aplicación de Tarifas que presta el O.A.P.A.S., para el Ejercicio Fiscal Año 2023.	56
4. Manual de Organización de la Dirección General de Gobierno.	82
5. Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico.	118

Sumario de Acuerdos

No.	Sesión	Acuerdo	Aprobación	Página
I.	Décima Quinta Sesión Extraordinaria, Resolutiva Octogésima Primera. (15/agosto/2023)	Acuerdo Número 211 Acuerdo Económico por el que se aprueba la Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México.	Mayoría	5
II.	Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo Resolutiva Octogésima Segunda. (17/agosto/2023)	Acuerdo Número 212 Acuerdo Económico por el que se aprueban las Reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.	Mayoría	16
III.	Septuagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo Resolutiva Octogésima Tercera. (24/agosto/2023)	Acuerdo Número 213 Acuerdo Económico por el que se nombra al C. Carlos Alberto Cova Quintana, como Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Naucalpan de Juárez, México.	Mayoría	23
		Acuerdo Número 214 Acuerdo Económico por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, autoriza la ampliación presupuestal por un importe de \$1'689,719.00 (Un millón seiscientos ochenta y	Unanimidad	30

No.	Sesión	Acuerdo	Aprobación	Página
		nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.), derivado del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública, (FOFISP), para el Ejercicio Fiscal 2023		
III.	Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria, Resolutiva Octogésima Cuarta, Décima de Cabildo Abierto. (31/agosto/2023)	Acuerdo Número 215 Acuerdo Económico por el que se establece la Campaña de Incorporación de Tomas Domésticas, en el Padrón de Usuarios del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S.	Mayoría	38
		Acuerdo Número 216 Acuerdo Económico por el que se nombra a la C. Martha Angélica Gámez Reséndiz, como Oficial Mediador-Conciliador del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.	Unanimidad	48

1. Acuerdos de Cabildo 2022-2024.

I. DÉCIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, RESOLUTIVA OCTOGÉSIMA PRIMERA DE FECHA 15 DE AGOSTO DE 2023.

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población hace saber:

Acuerdo Número 211

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha quince de agosto de dos mil veintitrés, con fundamento en el artículos 27 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 11, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 8 y 23 de la Ley General de Equilibrio Ecológico; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123, 128 fracciones II, III y XII y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 11, 12, 27 párrafo primero, 28 párrafos sexto, séptimo y undécimo y 31 fracciones I, I Bis, XXXIX y XLVII y 48 fracciones II y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5.7, 5.9, 5.10, 5.16, 5.17, 5.20, 5.24, 5.25, 5.26, 5.31 y 5.32 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; 28, 29, 30, 33, 34, 35 y 36, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; 4, 7, 9 fracción X y 10 fracciones I y VI del Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; expide el **“Acuerdo Económico por el que se aprueba la Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se aprueba la **Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México**; mismo que es congruente con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo Urbano vigente.

Segundo.- Para validez jurídica de la Modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.20 fracciones II y III del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 35 fracción IV de su Reglamento, el Dictamen de Congruencia deberá integrarse textualmente a su contenido, en su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, tal y como lo establece el numeral **SEGUNDO**, del dictamen de congruencia emitido por el Gobierno del Estado de México.

Tercero.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, así como el dictamen de Congruencia referido.

Cuarto.- Se Instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, en términos del artículo 29 fracción VIII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, remita en dos tantos la **Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México**, así como el acta de Cabildo en la que se aprobó el presente Acuerdo y los antecedentes y anexos gráficos, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, a fin de que sea publicado en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" y su posterior inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Quinto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que haga del conocimiento a los interesados el contenido del que se acuerda, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Segundo.- Queda sin efectos el Acuerdo Económico, sometido a consideración de este Ayuntamiento en el punto 4 del Orden del día de la Septuagésima Segunda

Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Octogésima, de fecha diez de agosto de dos mil veintitrés

Tercero.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, así como la Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México y su respectivo dictamen de congruencia.

La Presidenta Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones del Cabildo, en Naucalpan de Juárez, México. Aprobado por Mayoría, en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, Resolutiva Octogésima Primera de fecha quince de agosto de dos mil veintitrés.

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)**

**Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez,
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Integrantes del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 128 fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracciones II y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en el artículos 27 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 11, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 8 y 23 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123 y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 11, 12, 27 párrafo primero y 31 fracciones I, XXXIX y XLVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5.7, 5.9, 5.10, 5.16, 5.17, 5.20, 5.24, 5.25, 5.26, 5.31 y 5.32, del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; 28, 29, 30, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; 4, 7, 9 fracción X y 10 fracciones I y VI del Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el **“Proyecto de Resolución por el que se aprueba la Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México”**, propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- La **planificación urbana** se ocupa de la historia, la formación y transformación de los espacios urbanos, así como de las dimensiones geográficas, demográficas, sociológicas, culturales, económicas y de la organización y evolución de las ciudades.

Por otra parte, la planificación urbana es indispensable y debe ser enfocada como un recurso para el desarrollo, ya que esta genera calidad de vida y genera también el incremento de plusvalías urbanas.

Segunda.- Los Planes Municipales de Desarrollo Urbano, son los instrumentos que contienen las disposiciones jurídicas para planear y regular el ordenamiento de los asentamientos humanos en el territorio municipal y tienen como objeto, establecer las políticas, estrategias y objetivos para el desarrollo urbano del territorio, mediante la determinación de la zonificación, los destinos y las normas de uso y aprovechamiento del suelo, así como de las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento en los centros de población.

Tercera.- Los Planes Municipales de Desarrollo Urbano, deben ser congruentes con las políticas, estrategias y objetivos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, en estos se deben identificar los proyectos, obras y acciones regionales en materia de desarrollo urbano, vialidad, transporte, infraestructura hidráulica, sanitaria y eléctrica, equipamiento regional, desarrollo económico y de protección y conservación del medio ambiente entre otras, señalando en muchos casos los plazos y los recursos necesarios para su ejecución.

Cuarta.- En virtud de lo anterior, resulta necesario, fortalecer la planificación urbana con énfasis en el largo plazo, el cual impulse el crecimiento de nuestro Municipio, ya que Naucalpan de Juárez, es considerado uno de los tres municipios más grandes del Estado y su evolución impacta en el desarrollo de la ZMVM, por esto, es indispensable contar con una programación organizada hacia el desarrollo sostenible del Municipio, en tal virtud, mediante oficio **DGDU/II/1377/2023**, suscrito por el Ing. Arq. Israel Ángeles Navarro, Director General de Desarrollo Urbano, solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento, la integración de la **Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México**, como Punto de Acuerdo en la Próxima Sesión de Cabildo, a fin de que este sea sometido a consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento.

Quinta.- Por otra parte, por oficio 22400001A000000/372/2023, de fecha primero de agosto de dos mil veintitrés, suscrito por la Mtra. Nina Carolina Izábal Martínez, Directora General de Planeación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Estado de México, remitió a esta municipalidad el Dictamen de Congruencia de la **Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México**, mismo en el que se dictamina lo siguiente:

“PRIMERO.- Se emite el Dictamen de Congruencia para la Modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México, el cual es congruente con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo Urbano vigente.

SEGUNDO.- Para validez jurídica de la Modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.20 fracciones II y III del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y 35 fracción IV de su Reglamento, el presente Dictamen de Congruencia deberá integrarse textualmente a su contenido, en su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

TERCERO.- De conformidad a lo previsto en el artículo 1.15 fracción II del Código Administrativo del Estado de México, el Dictamen de Congruencia queda sujeto a la realización de la condición suspensiva que dentro del plazo de diez días siguientes a la recepción del presente, la Modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez sea aprobado en sesión de Cabildo, consecuentemente, la falta de realización de la modalidad establecida tendrá como efecto la extinción del presente acto administrativo.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, solicitará la publicación de la Modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, para lo cual remitirá la Modificación del Plan con todos sus antecedentes y anexos gráficos, en documento electrónico y en dos versiones físicas, anexando copia certificada del acta de sesión de Cabildo en el que conste su aprobación, en virtud de lo establecido por el artículo 33 fracción VIII."

Sexta.- La Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México, tiene la finalidad de establecer los elementos normativos del ordenamiento territorial del Municipio, los cuales permitan construir un municipio moderno, dinámico y que ofrezca acceso a oportunidades de empleo, servicios, vivienda asequible y transporte a sus ciudadanos, asimismo, busca aprovechar el suelo urbano subutilizado e inhibir procesos de ocupación irregular del suelo y preservar las zonas de valor ambiental, integrando dentro de este Plan, lo obtenido a través de la consulta pública, misma que en fecha 10 de noviembre del 2022, obtuvo el visto bueno para su emisión, por oficio número 22400001A000000/605/22, signado por la Mtra. Nina Carolina Izábal Martínez Directora General de Planeación Urbana, en los siguientes términos.

- *Apertura de Consulta Pública 15 de noviembre del 2022.*
- *Primera Audiencia Pública 23 de noviembre del 2022.*
- *Segunda Audiencia Pública 02 de diciembre del 2022.*
- *Clausura de Consulta Pública 16 de diciembre de 2022.*

Séptima.- En virtud de lo antes expuesto, Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, somete a consideración de los miembros del Ayuntamiento la **Modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México.**

Consideraciones de Derecho

Primera.- De conformidad con el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; tendrán facultades de aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Segunda.- Por su parte, el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión. En este sentido, el artículo 122 del ordenamiento antes invocado, prevé que los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones legales aplicables.

Tercera.- El Ayuntamiento deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, para lo cual se constituye en Asamblea Deliberante denominada Cabildo; ello, en términos de lo ordenado por el artículo 36 del Bando Municipal vigente, asimismo el Ayuntamiento podrá expedir el Bando Municipal, reglamentos, resoluciones gubernativas, circulares, acuerdos económicos y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal y la actividad de los particulares; atento a lo dispuesto por el artículo 155 del Bando Municipal vigente.

Cuarta.- La exposición de este Acuerdo se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Presidenta Municipal Constitucional, por el artículo 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; consistentes en cumplir y hacer cumplir, dentro del municipio, las leyes Federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los ayuntamientos; así como las demás que le señalen la propia Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables. En ese mismo sentido se pronuncia la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 48 fracción XVI.

Quinta.- Asimismo, el presente acuerdo encuentra su base jurídica en lo estipulado en los artículos 1, 4 y 11 de la Ley General de Asentamientos Humanos, que señala que: la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, debe conducirse en apego a los principios de derecho a la ciudad, equidad e inclusión, derecho a la propiedad urbana y coherencia y racionalidad, asimismo señalan como atribución de los municipios formular, aprobar y administrar sus Planes Municipales de Desarrollo Urbano (PMDU); regular, controlar y vigilar las reservas territoriales, así como los usos y destinos del suelo, y la expedición de autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas con apego a las normas jurídicas y los PMDU.

Por su parte los artículos 40 y 41 de la Ley en comento, establecen que, los planes y programas municipales de Desarrollo Urbano, señalarán las acciones específicas necesarias para la Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población, asimismo, los municipios promoverán la elaboración de programas parciales y polígonos de actuación que permitan llevar a cabo acciones específicas para el Crecimiento, Mejoramiento y Conservación de los Centros de Población.

Sexta.- Por su parte el artículo 23 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, señala que los planes o programas de desarrollo urbano deberán tomar en cuenta los lineamientos y estrategias contenidas en los programas de ordenamiento ecológico del territorio.

Séptima.- Los municipios del Estado de México, tendrán como atribución formular, aprobar, ejecutar, evaluar, **modificar** y actualizar los planes municipales de desarrollo urbano y los parciales que de ellos deriven, lo anterior en términos del artículo 5.10 del Libro Quinto del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Octava.- El objeto de la la planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población es lograr una distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades económicas en el territorio estatal, así como mejorar la calidad de vida de sus habitantes, el desarrollo integral de sus comunidades, competitividad de los centros de población y la adaptación al cambio climático.

Para lo cual, los ciudadanos tienen derecho a participar en la formulación de propuestas en los procesos de elaboración de los planes de desarrollo urbano, así como coadyuvar con las autoridades estatales y municipales en la vigilancia de la

normatividad prevista en ellos, lo anterior recayendo en lo dispuesto por el artículo 5.16 del Código Administrativo en comento.

Novena.- Los artículos 5.17 fracción III y 5.19 de la normatividad en cita, señalan que, los planes municipales de desarrollo urbano, que tendrán por objeto establecer las políticas, estrategias y objetivos para el desarrollo urbano de los centros de población en el territorio municipal, mediante la determinación de la zonificación, los destinos y las normas de uso y aprovechamiento del suelo, así como las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento en los centros de población, de conformidad con las características metropolitanas, urbanas y rurales previstas por el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, mismo que deberán contener como mínimo

- I. El diagnóstico de la situación urbana de su ámbito de aplicación, su problemática y sus tendencias;*
- II. La determinación de sus objetivos, políticas y estrategias en las materias de población, suelo, espacio público, protección al ambiente, vialidad y transporte, comunicaciones, movilidad y accesibilidad universal, agua potable, alcantarillado, drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales y residuos sólidos, protección civil, vivienda, desarrollo agropecuario, salud, educación, seguridad pública, desarrollo económico, industria y conservación del patrimonio natural y cultural, adaptación a los efectos del cambio climático, así como las demás materias que resulten necesarias, con el fin de imprimirles un carácter integral para propiciar el desarrollo urbano sustentable del Estado.*
- III. La programación de acciones y obras;*
- IV. La definición de los instrumentos normativos, administrativos, financieros y programáticos en que se sustentará;*
- V. La zonificación, los destinos y usos del suelo y la normatividad para el aprovechamiento de los predios, la mezcla de usos del suelo mixtos y la adecuada integración vial, así como para impedir la expansión física desordenada de los centros de población, tratándose de los planes de competencia municipal.*
- VI. La evaluación del plan que abroga o modifica, en su caso; y*
- VII. La regulación ecológica de los asentamientos humanos aplicable, establecida en los ordenamientos legales de la materia.*
- VIII. Los demás aspectos que prevean la reglamentación de este Libro y otras disposiciones aplicables.*

Para la definición de los usos del suelo, destinos y reservas, los planes de desarrollo urbano deberán considerar las normas oficiales mexicanas emitidas en la materia, las medidas y criterios en materia de resiliencia y los atlas de riesgos.

Las autorizaciones de construcción, edificación y realización de obras de infraestructura, deberán contar con un análisis de riesgo y definir en su caso, las medidas de mitigación para su reducción en el marco de la legislación aplicable en materia de protección civil.

Las dependencias de los gobiernos Federal, Estatal y Municipales, proporcionarán en el ámbito de sus respectivas competencias la información y proyectos que tengan previsto realizar, con el fin de integrarlos a los planes de desarrollo urbano correspondientes

Décima.- Aunado a lo anterior el artículo 5.20 del multi referido Código, señala que: la elaboración, aprobación, publicación y registro de los planes de desarrollo urbano o de sus modificaciones, se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. La Secretaría o el municipio que corresponda, elaborará el proyecto de plan o de sus modificaciones y lo someterá a consulta pública, conforme a lo siguiente:*
 - a) Publicará aviso del inicio de consulta pública. Para el caso de planes de competencia estatal, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en un periódico de circulación estatal y en la página electrónica de la Secretaría;*
 - b) El aviso a que se refiere el inciso anterior, señalará los lugares, fechas y portales informativos en los cuales el proyecto del plan estará a disposición del público para su consulta, así como calendario de audiencias públicas en las que los interesados deberán presentar por escrito en formato físico o electrónico sus planteamientos respecto a dicho proyecto.*
 - c) El plazo para la consulta pública no deberá ser menor a un mes;*
 - d) Dicho aviso establecerá el calendario y las formalidades a las que se sujetarán las audiencias públicas que deberán ser al menos dos, así como los demás aspectos que se establezcan en la reglamentación del presente Libro.*
 - e) La Secretaría o el municipio, según corresponda, analizará las opiniones recibidas durante la consulta e integrará las procedentes al proyecto definitivo del plan. Las improcedentes deberán fundamentarse y estarán a consulta pública en las oficinas y sitios web de la autoridad estatal o municipal correspondiente, durante el periodo de consulta y hasta antes de la aprobación del plan.*

- II. En el caso de planes que deban ser aprobados por el Ayuntamiento, éste recabará de la Secretaría, el dictamen de congruencia*

correspondiente quien tendrá un plazo máximo de treinta días hábiles para dar respuesta, contados a partir de que sea presentada la solicitud; en caso de no ser favorable, se deberán justificar de manera clara y expresa las recomendaciones pertinentes para que el Ayuntamiento efectúe las modificaciones correspondientes.

- III.** *Cumplidas las formalidades anteriores, el plan será aprobado mediante acuerdo expedido por el Gobernador o por el Ayuntamiento, según corresponda.*

Los planes y sus respectivos acuerdos de aprobación, deberán ser publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" a través de la Secretaría, a partir de lo cual surtirán sus efectos jurídicos, sin perjuicio de que los planes de competencia municipal sean publicados en el Periódico Oficial del municipio respectivo. Asimismo, se inscribirán en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Undécima.- Consecuentemente, será motivo del presente acuerdo someter al pleno del Cabildo, la aprobación de la **Modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Naucalpan de Juárez, México.**

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Presidenta Municipal Constitucional, somete a consideración del Cabildo, el Proyecto de Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los catorce días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

II. SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, RESOLUTIVA OCTOGÉSIMA SEGUNDA DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2023.

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población hace saber:

Acuerdo Número 212

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha diecisiete de agosto de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123, 124 y 128 fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 31 fracciones I y XXXIX, 48 fracciones II y XVI, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; expide el **“Acuerdo Económico por el que se aprueban las Reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México”**, en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se aprueban las reformas al **Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social**, en los siguientes términos:

- a)** Se reforman las fracciones VIII y IX del artículo 9; inciso “a)” de la fracción V del artículo 17; y fracciones V, VI y IX del artículo 19 del **Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.**
- b)** Se deroga el inciso “b)” de la fracción V del artículo 17.

Segundo.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que haga del conocimiento a los interesados el contenido del que se acuerda, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que en términos del artículo 47 del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México, turne las reformas del reglamento materia del presente Acuerdo previo a su publicación en la Gaceta Municipal, a corrección de estilo.

Quinto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X *in fine* de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Sexto.- Se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos del artículo 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, realice la publicación del mismo.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Segundo.- Publíquese el presente Acuerdo y las reformas al Reglamento de referencia en el Periódico Oficial "*Gaceta Municipal*" del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

La Presidenta Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones del Cabildo, en Naucalpan de Juárez, México. Aprobado por Mayoría, en la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Octogésima Segunda de fecha diecisiete de agosto de dos mil veintitrés.

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)**

**Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez,
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Integrantes del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 128 fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracciones II y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 31 fracciones I y XXXIX, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el **“Proyecto de Resolución por el que se aprueban las reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social”**, propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- El Cabildo es el Órgano máximo de autoridad en el Municipio, al que le corresponde la definición de las políticas públicas que habrán de regir el actuar de la Administración Municipal, así como la aprobación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, aplicables al Municipio.

Segunda.- El desarrollo social, es “un proceso de promoción del bienestar de las personas en conjunción con un proceso dinámico de desarrollo económico”, este conduce al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población en diferentes ámbitos: salud, educación, nutrición, vivienda, vulnerabilidad, seguridad social, empleo, salarios, principalmente, implica también, la reducción de la pobreza y la desigualdad en el ingreso, en este proceso, es decisivo el papel del Estado como promotor y coordinador de este, con la activa participación de actores sociales, públicos y privados.

Tercera.- El desarrollo social, se centra en la necesidad de “poner en primer lugar a las personas” en los procesos de desarrollo. La pobreza no solo se refiere a los bajos ingresos; se trata también de la vulnerabilidad, la exclusión, las instituciones poco transparentes, la falta de poder y la exposición a la violencia. El desarrollo social, promueve la inclusión social de los pobres y vulnerables empoderando a las personas, creando sociedades cohesivas y resilientes y mejorando la accesibilidad y la rendición de cuentas de las instituciones a los ciudadanos.

Cuarta.- La Dirección General de Desarrollo Social, es la encargada de diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal, asimismo, en coordinación con las instancias competentes, determinará y propondrá, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del Municipio.

De igual forma, estará a cargo de establecer los mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social, además, promoverá la cultura de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentará el desarrollo social de los mismos.

Quinta.- Por Acuerdo de Cabildo número 167 tomado en la Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Quincuagésima Quinta, de fecha dieciséis de febrero de dos mil veintitrés, se aprobó la expedición del Acuerdo con carácter de Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

Sexta.- No obstante lo anterior y ante la necesidad de llevar a cabo diversas reformas a fin del mejor funcionamiento de la Dirección General de Desarrollo Social, por oficio **DGJYC/SJC/DRM/9712/2023**, de fecha catorce de agosto del año en curso, suscrito por la Directora General Jurídica y Consultiva, se solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento la integración como Punto de Acuerdo en la próxima Sesión de Cabildo, las reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, mismas que consisten en:

Séptima.- Aunado a lo anterior, que mediante oficio **CPPPPMYMR/CMMR/462/2023**, de fecha diecisiete de julio de dos mil veintitrés, el Lic. José Amilkar Bazán Martínez, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, emitió la Exención del Análisis de Impacto Regulatorio para el proyecto de regulación denominado **Reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México**, resolviendo:

"RESUELVE

1. *Que el proyecto de regulación presentado es congruente a las disposiciones de carácter general propuesta por los ordenamientos jurídicos vigentes, como es el caso de las **Reformas al Reglamento***

Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

2. *Que el documento normativo propuesto de las **Reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México**, ya fue revisado por la Dirección General Jurídica y Consultiva.*
3. *Que la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria opina como adecuado el formato de Exención de las **Reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México**, al presentar la exención del Análisis de Impacto Regulatorio.*
4. *Que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Naucalpan de Juárez, considera **correcta** la Exención del Análisis del Impacto Regulatorio de las **Reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México**.*
5. *Que el documento ya fue revisado y aprobado en la Octava Sesión Extraordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Naucalpan de Juárez, además del Titular Jurídico Municipal, por lo que, guarda la calidad regulatoria necesaria para su publicación.*
6. *La Dependencia deberá sujetarse a lo estipulado en el Artículo 43 párrafo quinto, de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, Artículo 50 del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, Artículo 48 fracción XIII bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus Municipios y Artículo 41 párrafo segundo del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.*
7. *Se expide el presente resolutivo para los fines establecidos por la normatividad en la materia.*

Octava.- Por lo antes expuesto, **Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México**, somete a consideración y en su caso aprobación del Cuerpo Edilicio, **las reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social”**.

Consideraciones de Derecho

Primera.- De conformidad con el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; tendrán facultades de aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Segunda.- Por su parte, el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión. En este sentido, el artículo 122 del ordenamiento antes invocado, prevé que los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones legales aplicables.

Tercera.- El Ayuntamiento deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, para lo cual se constituye en Asamblea Deliberante denominada Cabildo; ello, en términos de lo ordenado por el artículo 36 del Bando Municipal vigente.

Cuarta.- La exposición de este Acuerdo se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Presidenta Municipal Constitucional, por el artículo 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; consistentes en cumplir y hacer cumplir, dentro del municipio, las leyes Federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los ayuntamientos; así como las demás que le señalen la propia Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables. En ese mismo sentido se pronuncia la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 48 fracción XVI.

Así como la atribución conferida a los Ayuntamientos, de 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, lo anterior en términos del artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica en comento.

Quinta.- Los artículos 164 y 165 del ordenamiento antes invocado, establecen que los ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal, debiendo promulgarse estableciendo su obligatoriedad, vigencia y darse a la publicidad en la Gaceta Municipal.

Sexta.- Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá expedir el Bando Municipal, reglamentos, resoluciones gubernativas, circulares, acuerdos económicos y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las

diversas esferas de competencia municipal y la actividad de los particulares; atento a lo dispuesto por el artículo 155 del Bando Municipal vigente.

Séptima.- Consecuentemente, será motivo del presente Acuerdo someter al pleno del Cabildo, la aprobación y expedición de **las reformas al Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Social del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.**

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Presidenta Municipal Constitucional, somete a consideración del Cabildo, el Acuerdo que se acompaña al presente documento.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los quince días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)**

**III. SEPTUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, RESOLUTIVA
OCTOGÉSIMA TERCERA DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2023.**

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.**

A su población hace saber:

Acuerdo Número 213

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123 y 128 fracciones III, VII y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracciones I, XVII y XXXIX, 48 fracciones II, VI y XVI, 32 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 58 Bis y 58 Quáter de la Ley de Seguridad del Estado de México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; expide el **“Acuerdo Económico por el que se nombra al C. Carlos Alberto Cova Quintana, como Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Naucalpan de Juárez, México”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se nombra a **Carlos Alberto Cova Quintana**, como **Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Naucalpan de Juárez, México**.

Segundo.- El nombramiento de **Carlos Alberto Cova Quintana**, como **Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Naucalpan de Juárez, México**, surtirá efectos a partir de su aprobación.

Tercero.- En consecuencia, tómese a **Carlos Alberto Cova Quintana**, la protesta de ley a que se refiere el artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Quinto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique a los interesados, el contenido del presente Acuerdo, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrara en vigor a partir de su aprobación.

Segundo.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

La Presidenta Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones del Cabildo, en Naucalpan de Juárez, México. Aprobado por Mayoría en la Septuagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Octogésima Tercera, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés,

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)**

**Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez,
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Integrantes del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 128 fracciones III, VII y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracciones II, VI y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracciones I, XVII y XXXIX, 32 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 58 Bis y 58 Quáter de la Ley de Seguridad del Estado de México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación de los miembros del Cabildo, el **“Proyecto de Resolución por el que se nombra al Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Naucalpan de Juárez, México”**. Propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas del Ayuntamiento, este se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que se organizará en forma centralizada y descentralizada, cuyos órganos están subordinados a la Presidenta Municipal.

Segunda.- La seguridad pública, es una función del Estado a cargo de la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, que tiene como fines salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, así como la investigación y la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en las competencias respectivas.

Tercera.- Los municipios de la Entidad, establecerán un Consejo Municipal de Seguridad Pública, el cual tendrán por objeto: planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública, en sus respectivos ámbitos de gobierno.

Asimismo, dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Cuarta.- Los ayuntamientos deberán considerar en su estructura orgánica, una unidad administrativa denominada la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia.

Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Quinta.- Es por lo anterior, que **Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México**, pone a consideración del Cabildo el nombramiento de **Carlos Alberto Cova Quintana**, como **Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Naucalpan de Juárez, México**.

El **C. Carlos Alberto Cova Quintana**, cumple con los requisitos previstos en los artículos 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 58 Quáter Ley de Seguridad del Estado de México.

Sexta.- Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Consideraciones de Derecho

Primera.- De conformidad con el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, tendrán facultades de aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Segunda.- Por su parte, el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión. En este sentido, el artículo 122 del ordenamiento antes invocado, prevé que los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones legales aplicables.

Tercera.- El Ayuntamiento resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, para lo cual se constituye en Asamblea Deliberante denominada Cabildo; ello, en términos de lo ordenado por el artículo 36 del Bando Municipal vigente.

Cuarta.- La exposición de este Acuerdo, se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Presidenta Municipal Constitucional, por el artículo 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; consistentes en cumplir y hacer cumplir, dentro del municipio, las leyes Federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los ayuntamientos; así como las demás que le señalen la propia Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables. En ese mismo sentido se pronuncia la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 48 fracción XVI.

Quinta.- El artículo 86 de Ley Orgánica Municipal del Estado de México señala que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que en cada caso acuerde el Cabildo, a propuesta del presidente o presidenta municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de estas, así como de las atribuciones contenidas en la ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Sexta.- Por su parte el artículo 58 Bis de la Ley de Seguridad del Estado de México, señala que los ayuntamientos deberán considerar en su estructura orgánica una unidad administrativa denominada Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuyo titular será a propuesta del Presidente Municipal y aprobado en sesión de Cabildo.

Séptima.- Para ocupar el cargo de Secretario o Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, se deberán satisfacer requisitos de artículo 58 Quáter de la Ley antes citada:

“Artículo 58 Quáter. Para ocupar el cargo de Secretario o Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, se deberán satisfacer los siguientes requisitos, con independencia de los que se establezcan en los Lineamientos Específicos del Consejo Estatal:

- I. Ser ciudadano o ciudadana del Estado de México, preferentemente vecino del municipio, en pleno uso de sus derechos;*
- II. No estar inhabilitado o inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;*
- III. No haber sido condenado o condenada en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;*
- IV. Tener licenciatura y preferentemente especialización en seguridad pública, o contar con experiencia mínima de un año en la materia; y*
- V. Someterse y aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza, para su ingreso y permanencia”.*

Octava.- El artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, señala los requisitos a cumplir para ocupar el cargo de titular de las diferentes unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, siendo las que a continuación se enlistan:

“Artículo 32.- Para ocupar las titularidades de la Secretaría, la Tesorería, la Dirección de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, de Turismo, de Ecología, de Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, de la Coordinación Municipal de Protección Civil, de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;*
- II. No estar inhabilitada o inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;*
- III. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;*
- IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse*

dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;

- V.** *No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;*
- VI.** *No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa, y*
- VII.** *No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.*
- VIII.** *Vencido el plazo a que se refiere la fracción IV, la o el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido".*

Novena.- Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá expedir el Bando Municipal, reglamentos, resoluciones gubernativas, circulares, acuerdos económicos y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal y la actividad de los particulares; atento a lo dispuesto por el artículo 155 del Bando Municipal vigente.

Décima. -En tal virtud, será materia del presente Acuerdo nombrar al **C. Carlos Alberto Cova Quintana, como Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del Municipio, del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.**

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Presidenta Municipal Constitucional, somete a consideración del Cabildo, el Proyecto de Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, el veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.**

A su población hace saber:

Acuerdo Número 214

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123, 124, 125, 128 fracciones II, III y XII y 129 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 31 fracciones I, XVIII y XXXIX, 48 fracciones II y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 291, 305, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; expide el **“Acuerdo Económico por el por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, autoriza la ampliación presupuestal por un importe de \$1’689,719.00 (Un millón seiscientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.), derivado del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública, (FOFISP), para el Ejercicio Fiscal 2023”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- El Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, autoriza la ampliación presupuestal por un importe **\$1’689,719.00 (Un millón seiscientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.), derivado del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública, (FOFISP), para el Ejercicio Fiscal 2023.**

Segundo.- Se autoriza la aplicación del recurso consistente en **\$1’689,719.00 (Un millón seiscientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.), derivado del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública, (FOFISP), para el Ejercicio Fiscal 2023**, siendo asignados estos a los Programas de Prioridad Nacional, como lo establece la Consideración de Hecho Séptima del Proyecto de Resolución.

Tercero.- Se instruye al Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y la Tesorería Municipal, realice las

adecuaciones necesarias a la estructura programática que integra el Presupuesto Anual 2023.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de los interesados del contenido del que se acuerda, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Quinto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X *in fine* de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Sexto.- Se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos del artículo 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, realice la publicación de este.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Segundo.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

La Presidenta Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones del Cabildo, en Naucalpan de Juárez, México. Aprobado por Unanimidad en la Septuagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Octogésima Tercera, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés,

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez,
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Integrantes del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 128 fracciones II, III y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracciones II y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123, 124, 125 y 129 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 31 fracciones I, XVIII y XXXIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 291, 305, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el **“Proyecto de Resolución por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, autoriza la ampliación presupuestal por un importe de \$1'689,719.00 (Un millón seiscientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.), derivado del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública, (FOFISP), para el Ejercicio Fiscal 2023”**, propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado, en términos de esta Ley, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Segunda.- El FOFISP es un fondo considerado en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2023, a través del cual la Federación transfiere recursos al Secretariado Ejecutivo del SNSP, para beneficiar a las entidades federativas en el fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública estatales y municipales.

Tercera.- A partir del Ejercicio Fiscal 2023 el Ejecutivo Federal, establecerá un Fondo permanente de apoyo a las entidades federativas y municipios destinado al

fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública. Dicho Fondo se establecerá de forma separada e identificable respecto de cualquier otro ramo o programa destinado a otros propósitos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y no podrá ser inferior en términos porcentuales al incremento que reciba la Fuerza Armada permanente y la Guardia Nacional, para tareas de seguridad pública cada año. Los recursos de dicho Fondo no podrán ser utilizados para otro fin.

Cuarta.- El fondo al que se refiere el párrafo anterior, se distribuirá en proporción directa al número de habitantes con que cuente cada entidad federativa, de acuerdo con la información estadística más reciente que al efecto emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Hasta un veinticinco por ciento de dicho Fondo se asignará a las entidades federativas con mejores resultados en materia de seguridad pública, conforme los indicadores que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Quinta.- Por Acuerdo de Cabildo 171, tomado en la Duodécima Sesión Extraordinaria de Cabildo, Resolutiva Quincuagésima Séptima, de fecha veintitrés de febrero de dos mil veintitrés, fue aprobado el **Acuerdo con carácter de Presupuesto de Egresos Definitivo para el Ejercicio Fiscal 2023, del Municipio de Naucalpan de Juárez, México**, en los siguientes términos:

“...

Acuerdo con carácter de Presupuesto de Egresos

Primero.- Se aprueba el presupuesto de **Ingresos Definitivo** para el Ejercicio Fiscal 2023, del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, por la cantidad de **\$5,124'731,801.00 (Cinco mil ciento veinticuatro millones setecientos treinta y un mil ochocientos un pesos 00/100 m.n.)**

...

Segundo.- Se aprueba el Presupuesto de **Egresos Definitivo** para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, por la cantidad de **\$5,124'731,801.00 (Cinco mil ciento veinticuatro millones setecientos treinta y un mil ochocientos un pesos 00/100 m.n.)**,

...” (SIC).

Sexta.- A través de del oficio número: 206B011A0000000/SEESP/0832-43/2023 de fecha 27 de abril de 2023, suscrito por el Arq. Víctor Manuel Aguilar Talavera, Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Seguridad Secretariado Ejecutivo del

Sistema Estatal de Seguridad Pública, se le hizo del conocimiento a la Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, lo siguiente:

*"...el municipio que usted representa, resulto beneficiario del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) 2023, por la cantidad de **\$1'689,719.00**, (Un millón seiscientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.) ..." (SIC).*

Séptima.- En el oficio antes descrito, se advierte que el presupuesto otorgado al Municipio, deberá ser destinado en los siguientes Programas de Prioridad Nacional:

- Dignificación del personal de las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica.
- Certificación, capacitación y profesionalización de los elementos policiales de las Instituciones de Seguridad Pública, conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica.
- Infraestructura de las Instituciones de Seguridad Pública e Instancias de Procuración e Impartición de Justicia, conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica.

Octava.- En virtud de lo anterior, por oficio **STCMSP/0864/2023**, de fecha treinta y uno de julio del año en cursos, suscrito por el Mtro. Carlos Alberto Cova Quintana, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, se solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento:

*"...tenga a bien realizar las gestiones a fin de someter a consideración del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, el acuerdo respectivo para ampliar el presupuesto, con base en resultado del beneficio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) 2023, por la cantidad de **\$1'689,719.00 (Un millón seiscientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.)**, así como su posterior publicación en la Gaceta Municipal..."*

Novena.- Aunado a lo anterior, por oficio **TM/SE/SC/R33/M/1708/2023**, de fecha diez de agosto de dos mil veintitrés, suscrito por la Mtra. Ana Patricia Murguía Valdés, Tesorera Municipal de Naucalpan de Juárez, México, se otorgó por parte de dicha Dependencia el Visto Bueno a efecto de que se someta a consideración de los miembros del Ayuntamiento.

Consideraciones de Derecho

Primera.- De conformidad con el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; tendrán facultades de aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Segunda.- Por su parte, el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión. En este sentido, el artículo 122 del ordenamiento antes invocado, prevé que los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones legales aplicables.

Tercera.- El Ayuntamiento deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, para lo cual se constituye en Asamblea Deliberante denominada Cabildo; ello, en términos de lo ordenado por el artículo 36 del Bando Municipal vigente.

Cuarta.- La exposición de este Acuerdo, se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Presidenta Municipal Constitucional, por el artículo 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; consistentes en cumplir y hacer cumplir, dentro del municipio, las leyes Federales, Estatales y todas las disposiciones que expidan los ayuntamientos; así como las demás que le señalen la propia Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables. En ese mismo sentido se pronuncia la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 48 fracción XVI.

Quinta.- El artículo 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra la forma de organización y operación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y especifica que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

Sexta.- El artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, señala que; toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de

ingresos distinta al Financiamiento o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

Séptima.- El Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, se constituirá con cargo a recursos federales, mismos que serán determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Gobernación, formulará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, una propuesta para la integración de dicho Fondo. En el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, se hará la distribución de los recursos federales que integran este Fondo entre los distintos rubros de gasto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, lo anterior en términos del artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal

Octava.- El artículo 45 de la Ley citada en el párrafo que antecede, señala que: Las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, reciban dichas entidades se destinarán exclusivamente a:

- I. *“La profesionalización de los recursos humanos de las instituciones de seguridad pública vinculada al reclutamiento, ingreso, formación, selección, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y depuración;*
- II. *Al otorgamiento de percepciones extraordinarias para los agentes del Ministerio Público, los peritos, los policías ministeriales o sus equivalentes de las Procuradurías de Justicia de los Estados y del Distrito Federal, los policías de vigilancia y custodia de los centros penitenciarios; así como, de los centros de reinserción social de internamiento para adolescentes;*
- III. *Al equipamiento de los elementos de las instituciones de seguridad pública correspondientes a las policías ministeriales o de sus equivalentes, peritos, ministerios públicos y policías de vigilancia y custodia de los centros penitenciarios, así como, de los centros de reinserción social de internamiento para adolescentes;*
- IV. *Al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticos y de personal, la compatibilidad de los servicios de telecomunicaciones de las redes locales, el servicio telefónico nacional de emergencia y el servicio de denuncia anónima;*
- V. *A la construcción, mejoramiento, ampliación o adquisición de las instalaciones para la procuración e impartición de justicia, de los centros penitenciarios, de los centros de reinserción social de internamiento para adolescentes que realizaron una conducta tipificada como delito, así como de las instalaciones de los cuerpos*

de seguridad pública de las academias o institutos encargados de aplicar los programas rectores de profesionalización y de los Centros de Evaluación y Control de Confianza, y

- VI.** *Al seguimiento y evaluación de los programas relacionados con las fracciones anteriores..."*

Novena.- Por otra parte, los Municipios, tendrán la obligación de presupuestar en sus programas, las contribuciones federales, estatales y municipales, asimismo, los ayuntamientos podrán aprobar la ampliación presupuestal, previa revisión de la tesorería municipal, lo anterior en términos de los artículos 291 y 318 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Décima.- Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá expedir el Bando Municipal, reglamentos, resoluciones gubernativas, circulares, acuerdos económicos y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal y la actividad de los particulares; atento a lo dispuesto por el artículo 155 del Bando Municipal vigente.

Undécima.- Por lo antes expuesto, Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, somete a consideración y en su caso aprobación del Cuerpo Edilicio el **"Acuerdo por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, autoriza la ampliación presupuestal por un importe de \$1'689,719.00 (Un millón seiscientos ochenta y nueve mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.), derivado del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública, (FOFISP), para el Ejercicio Fiscal 2023"**.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Presidenta Municipal Constitucional, somete a consideración del Cabildo, el Proyecto de Acuerdo que se acompaña al presente documento.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los veintidós días del mes de agosto de dos mil veintitrés

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)**

IV. SEPTUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA, RESOLUTIVA OCTOGÉSIMA CUARTA, DÉCIMA DE CABILDO ABIERTO DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2023.

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población hace saber:

Acuerdo Número 215

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II párrafos primero y segundo, III inciso a) y IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafos primero y segundo, 123, 124 primer párrafo, 125 fracción III, 128 fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 31 fracción I, 48 fracciones II, III, XVI, 86, 89, 123 inciso d), 125 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 33, 34 fracción I, 37, 38 y 69 fracciones I, VI y IX de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; 31 fracciones II y III y 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 6, 7, 11 fracción XI, 25 fracción XXV, 58 fracciones VI, VIII y XI, 60 fracciones III y VII y 64 fracción XVI del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; 10 fracción II y 21 fracción I, inciso 1) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; expide el **“Acuerdo Económico por el que se establece la Campaña de Incorporación de Tomas Domésticas, en el Padrón de Usuarios del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se aprueba **“La Campaña de Incorporación de Tomas Domésticas, en el Padrón de Usuarios del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los**

Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S”.

Segundo.- La Campaña antes referida, otorgará una bonificación de hasta el 100%, a favor de los usuarios de tipo doméstico, correspondiente a los derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado, manejo y conducción, así como de los accesorios legales causados (recargos, multas y actualizaciones), por los Ejercicios Fiscales 2022 y años anteriores; la cual se llevará a cabo bajo los términos y condiciones de la consideración de Hecho **SÉPTIMA**, del Proyecto de Resolución que acompaña al presente Acuerdo.

Tercero.- Se instruye al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (O.A.P.A.S), para que, a través de la Dirección Comercial, dé cumplimiento al presente Acuerdo, inclusive con las Áreas Administrativas que correspondan.

Cuarto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (O.A.P.A.S); y demás interesados el contenido del presente Acuerdo, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Quinto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X *in fine* de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Sexto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en términos del artículo 91 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, realice la publicación del mismo.

Séptimo.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación y estará vigente hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrara en vigor a partir de su aprobación.

Segundo.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

La Presidenta Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones del Cabildo, en Naucalpan de Juárez, México. Aprobado por Mayoría, en la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria, Resolutiva Octogésima Cuarta, Décima de Cabildo Abierto de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)**

**Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V
de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Integrantes del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 128 fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracciones II, III y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II párrafos primero y segundo, III inciso a) y IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafos primero y segundo, 123 y 124 primer párrafo, 125 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 31 fracción I, 86, 89, 123 inciso d), 125 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 33, 34 fracción I, 37, 38 y 69 fracciones I, VI y IX de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; 31 fracciones II y III y 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 6, 7, 11 fracción XI, 25 fracción XXV, 58 fracciones VI, VIII y XI, 60 fracciones III y VII del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; 10 fracción II y 21 fracción I, inciso 1) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el **“Proyecto de Resolución por el que se establece la Campaña de Incorporación de Tomas Domésticas, en el Padrón de Usuarios del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S”**, el cual se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- Actualmente el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S, presenta grandes retos administrativos, financieros y operativos, asimismo, se ha identificado que en el territorio municipal existen usuarios que ya cuentan con los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, manejo y conducción, cuya infraestructura hidráulica y sanitaria fue construida por los propios usuarios, sin la asistencia financiera y técnica del Organismo, sin embargo, se abastecen de agua potable del Organismo, de igual manera cuentan con red de drenaje, conectada a la red municipal, pero no se encuentran registrados o dados de alta dentro del padrón de usuarios y más aún, no realizan pago alguno

por la prestación de los servicios ya mencionados, como lo señala el artículo 44 fracción IV de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; que a la letra dice:

“Artículo 44.- El usuario tendrá las siguientes obligaciones:

...

IV.- Pagar las tarifas correspondientes a los servicios prestados, de acuerdo con la lectura del medidor de su toma domiciliaria, y a falta de éste, la tarifa fija establecida previamente;

...”

Segunda.- El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (O.A.P.A.S.), tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y disposición final de las aguas residuales del Municipio.

Tercera.- Dicho Organismo, cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos; creado y facultado para ejercer los actos de autoridad que expresamente le señale la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables; asimismo, cuenta con la facultad para proponer y remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, disposiciones normativas administrativas de carácter general; así como lineamientos y programas para la condonación, bonificación, subsidio y exención, en el pago de contribuciones y sus accesorios; aprobadas por el Consejo Directivo, para someterlas a consideración de Cabildo y en su caso aprobación y posterior publicación en la Gaceta Municipal.

Cuarta.- En virtud de lo anterior, por Acuerdo Número **OAP-08-O-2023-083**, aprobado en la **Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo** del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (O.A.P.A.S.), de fecha nueve de agosto de la presente anualidad, se resolvió:

“PRIMERO.- Se aprueba el **“ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA DE INCORPORACIÓN DE TOMAS DOMÉSTICAS, EN EL PADRÓN DE USUARIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, O.A.P.A.S.”**

SEGUNDO.- Se instruye al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan (O.A.P.A.S.), para que remita el presente Acuerdo a la Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México, solicitando a dicha instancia municipal realice los trámites necesarios para que el mencionado acuerdo sea puesto a consideración del Cabildo, para su aprobación y, en su caso, publicación correspondiente en el Periódico Oficial, Gaceta Municipal.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación y estará vigente hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés.

CUARTO.- Se instruye al licenciado Jaime Alejandro Vences Mejía, Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, por sus siglas O.A.P.A.S., para que, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, realice las acciones necesarias para su ejecución y la efectiva difusión del programa entre la población del municipio de Naucalpan de Juárez, México”.

Quinta.- La campaña, se plantea con la intención de buscar mecanismos necesarios, que contribuyan a la regularización financiera y al mismo tiempo se otorguen apoyos que beneficien a la población naucalpense, particularmente a aquellos ciudadanos que actualmente cuenten con los servicios de suministro de agua potable y drenaje de uso doméstico y no estén registrados en el padrón de usuarios de este Organismo; con la cual, se lograría que cada predio, vivienda o establecimiento cumpla con la normatividad correspondiente y favoreciendo los ingresos del Organismo, es decir, con la incorporación al “Padrón de Usuarios”, el efecto inmediato, es el incremento del importe de la facturación por los servicios de suministro de agua potable y drenaje; por lo anterior, se propone otorgar una bonificación de hasta el 100%, a favor de los usuarios de tipo doméstico, que se adhieran a la campaña en el plazo de su vigencia, correspondiente a los derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado, manejo y conducción, así como de los accesorios legales causados (recargos, multas y actualizaciones), por los Ejercicios Fiscales 2022 y años anteriores.

Sexta.- Es por lo anterior que, mediante oficio **DG/ST/260/2023**, de fecha 10 de agosto del año dos mil veintitrés, suscrito por el Lic. Jaime Alejandro Vences Mejía, Director General del O.A.P.A.S., solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento, lo siguiente:

“...me permito remitir a Usted, el desarrollo del punto de Consejo Directivo...con la finalidad de ser sometido a consideración del Cabildo de Naucalpan de Juárez, y en su caso publicarse en la Gaceta Municipal...”

Séptima.- Por lo expuesto con antelación, **Angélica Moya Marín Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México**, somete a consideración del Cuerpo Colegiado la aprobación del **“Acuerdo Económico por el que se establece la Campaña de Incorporación de Tomas Domésticas, en el Padrón de Usuarios del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S”**, como a continuación se indica:

Se otorgará una bonificación de hasta el 100%, a favor de los usuarios de tipo doméstico, correspondiente a los derechos de agua potable, drenaje, alcantarillado, manejo y conducción, así como de los accesorios legales causados (recargos, multas y actualizaciones), por los Ejercicios Fiscales 2022 y años anteriores; la cual se llevará a cabo bajo los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. *Se autoriza a la Dirección Comercial del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; la aplicación de la presente Campaña, con una vigencia a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2023.*
2. *Será aplicable a usuarios domésticos que paguen bajo las modalidades de cuota fija y de servicio medido.*
3. *Será aplicable siempre y cuando, el monto a pagar de los derechos por la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado, manejo y conducción, no sea inferior a las tarifas mínimas establecidas en los ordenamientos legales correspondientes.*
4. *No aplica para usuarios que paguen derechos por concepto de operación, mantenimiento y reposición de la red que establece el artículo 132 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.*
5. *No aplica para usuarios que hayan sido requeridos o notificados del pago de los servicios.*
6. *No aplica para derivaciones de uso comercial o uso mixto.*

7. *Aplica únicamente a usuarios domésticos que acrediten fehacientemente contar con el o los servicios conectados a la red principal de distribución que opera el Organismo.*
8. *Dicho programa considera el costo por venta y suministro de aparato medidor o su instalación y registro para el caso de servicio medido.*
9. *En los casos que el usuario al realizar el trámite de alta o empadronamiento, no acredite fehacientemente la legítima propiedad del inmueble, el contrato y recibo de pago será innominado, es decir "al usuario de la toma".*
10. *Los requisitos para la aplicación de dicho programa son:*
 - *Documento que acredite la legal propiedad o posesión del inmueble.*
 - *Constancia domiciliaria no mayor a tres meses, expedida por autoridad municipal o autoridades auxiliares.*
 - *Croquis de localización y/o ubicación.*
 - *Identificación oficial del interesado, (Credencial INE, Pasaporte y/o Cédula Profesional) en caso de que se presente un tercero, deberá presentar carta poder debidamente validada.*
 - *Suscribir Contrato de Adhesión con el Organismo.*
11. *El presente Programa será válido para las zonas regulares, que se encuentren dentro de la demarcación territorial del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.*
12. *Los usuarios conforme al desglose de los conceptos que se indican, deberán realizar el pago de los siguientes montos según corresponda:*
 - *Con medidor \$11,360.05 (Once mil trescientos sesenta pesos 05/100 M.N.).*

CON MEDIDOR				
CONCEPTO	UMAS	COSTO	IVA	TOTAL
APERTURA DE CUENTA POPULAR	2.17	\$ 225.54	\$ 36.09	\$ 261.63
VERIFICACIÓN A LA CONEXIÓN DE AGUA POPULAR	8.39	\$ 870.31	\$ 139.25	\$ 1,009.56
VERIFICACIÓN A LA CONEXIÓN DE DRENAJE POPULAR	8.39	\$ 870.31	\$ 139.25	\$ 1,009.56
MEDIDOR MECÁNICO DOMÉSTICO E INSTITUCIONAL 13MM 1/2"	15.61	\$ 1,619.05	\$ 259.05	\$ 1,878.10
ART. 133 CFEMYM INSTALACIÓN DE MEDIDOR	12	\$ 1,244.88	\$ 199.18	\$ 1,444.06
CONSUMO BASE AGUA		\$ 4,543.92		\$ 4,543.92
DRENAJE Y ALCANTARILLADO		\$ 454.39	\$ 72.70	\$ 527.09
MEJORAS POR SERVICIOS AMBIENTALES		\$ 159.04		\$ 159.04
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		\$ 454.39	\$ 72.70	\$ 527.09
		\$ 10,441.83	\$ 918.22	\$ 11,360.05

- Con cuota fija \$18,317.02 (Dieciocho mil trescientos diecisiete pesos 02/100 M.N.).

SIN MEDIDOR				
CONCEPTO	UMAS	COSTO	IVA	TOTAL
APERTURA DE CUENTA POPULAR	2.17	\$ 225.54	\$ 36.09	\$ 261.63
VERIFICACIÓN A LA CONEXIÓN DE AGUA POPULAR	8.39	\$ 870.31	\$ 139.25	\$ 1,009.56
VERIFICACIÓN A LA CONEXIÓN DE DRENAJE POPULAR	8.39	\$ 870.31	\$ 139.25	\$ 1,009.56
CONSUMO BASE AGUA		\$ 12,656.88		\$ 12,656.88
DRENAJE Y ALCANTARILLADO		\$ 1,265.69	\$ 202.51	\$ 1,468.20
MEJORAS POR SERVICIOS AMBIENTALES		\$ 442.99		\$ 442.99
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		\$ 1,265.69	\$ 202.51	\$ 1,468.20
		\$ 17,597.41	\$ 719.61	\$ 18,317.02

Octava.- Es por lo anterior que la Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, Angélica Moya Marín, somete a consideración del Cuerpo Edilicio, el **“Acuerdo por el que se establece la Campaña de Incorporación de Tomas Domésticas, en el Padrón de Usuarios del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S”**.

Consideraciones de Derecho

Primera.- De conformidad con el artículo 115 fracciones I, II párrafos primero y segundo, III inciso a) y IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 125 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 125 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento, asimismo, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, quienes administrarán libremente su hacienda; tendrán a su cargo el servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

Segunda.- Por su parte, el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 36 del Bando Municipal; señalan que los Ayuntamientos, serán asamblea deliberante denominada Cabildo y tendrán autoridad y competencia propia en los asuntos que se sometan a su decisión.

Tercera.- Con fundamento en los artículos 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal

del Estado de México; los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, expedirán las normas necesarias para su organización y funcionamiento.

Cuarta.- La exposición de este Acuerdo, se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Presidenta Municipal Constitucional, por el artículo 128 fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; consistentes en ejecutar las decisiones que expidan los mismos ayuntamientos y expedir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las determinaciones del ayuntamiento. En ese mismo sentido se pronuncia la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 48 fracción II.

Quinta.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 31 fracciones II, III y 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; el ayuntamiento, mediante resoluciones de carácter general que publiquen en el Periódico Oficial, podrán conceder subsidios y estímulos fiscales, condonar el pago de accesorios, en campañas para la regularización fiscal de los contribuyentes.

Séptima.- Finalmente, dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá expedir acuerdos económicos y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal y la actividad de los particulares; atento a lo dispuesto por el artículo 155 del Bando Municipal vigente.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Presidenta Municipal Constitucional, somete a consideración del Cabildo, el Proyecto de Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, el veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.**

A su población hace saber:

Acuerdo Número 216

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por Acuerdo de Cabildo de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123, 124 y 128 fracciones II, III, VII, XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracciones I, XVII y XXXIX, 48 fracciones II, VI y XVI, 86, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; expide el **“Acuerdo Económico por el que se nombra a la C. Martha Angélica Gámez Reséndiz, como Oficial Mediador-Conciliador del Municipio de Naucalpan de Juárez, México”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se nombra a **Martha Angélica Gámez Reséndiz**, como **Oficial Mediador-Conciliador del Municipio de Naucalpan de Juárez, México**.

Segundo.- El nombramiento de **Martha Angélica Gámez Reséndiz**, como **Oficial Mediador-Conciliador del Municipio de Naucalpan de Juárez, México**, surtirá efectos a partir de su aprobación.

Tercero.- En consecuencia, tómese a **Martha Angélica Gámez Reséndiz**, la protesta de ley a que se refiere el artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X *in fine* de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

Quinto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique a los interesados, el contenido del presente Acuerdo, para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrara en vigor a partir de su aprobación.

Segundo.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

La Presidenta Municipal Constitucional hará que se publique, difunda y se cumpla.

Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones del Cabildo, en Naucalpan de Juárez, México. Aprobado por Unanimidad, en la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria, Resolutiva Octogésima Cuarta, Décima de Cabildo Abierto de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.

**Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)**

**Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)**

En términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Integrantes del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 128 fracciones II, III, VII y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracciones II, VI y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracciones I, XVII y XXXIX, 86, 148, 149 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 50 fracción I del Reglamento de Cabildo de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación de los miembros del Cabildo, el **“Proyecto de Resolución por el que se nombra al Oficial Mediador-Conciliador del Municipio de Naucalpan de Juárez, México”**, propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas del Ayuntamiento, este se auxiliará de la Administración Pública Municipal, que se organizará en forma centralizada y descentralizada, cuyos órganos están subordinados a la Presidenta Municipal.

Segunda.- La mediación es un procedimiento voluntario mediante el cual las personas, con el apoyo de un Mediador, pueden comunicarse y negociar, para encontrar de manera amigable y satisfactoria la solución legal a sus problemas.

Tercera.- El Oficial Mediador, es un funcionario de la Administración Pública Municipal, encargado de mediar y conciliar en materias: vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su Municipio, en todos los casos requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales, con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto que se trate, en cualquier caso, en que sea requerido por la ciudadanía o por las autoridades municipales. La intervención se realiza con el único propósito de avenir a las partes, siempre y cuando no sea competencia de autoridades judiciales o administrativas diversas.

Cuarta.- Por Decreto 490, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 24 de agosto de 2012, se reformó el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal de la entidad, que versa sobre las facultades y obligaciones del Oficial

Mediador-Conciliador Municipal, para adicionar el requisito citado en el inciso f), mediante el cual obliga a este servidor público municipal a obtener la certificación del Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa.

Asimismo, mediante este mismo Decreto, se reformó el artículo 150 fracción I, inciso f) y la fracción II, inciso h), que consistió en que se le quita al Mediador-Conciliador la facultad de intervenir en conflictos derivados de accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones no graves; y en cambio, se le otorga esta facultad al Oficial Calificador (Gaceta del Gobierno, 2012). Por supuesto, esto implica una diferencia sólo cuando las funciones están separadas.

Quinta.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal, serán nombrados y removidos por el Cabildo, a propuesta de la Presidenta Municipal, por tanto, **Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México**, pone a consideración del Cabildo el nombramiento de **Martha Angélica Gámez Reséndiz, como Oficial Mediador-Conciliador de Naucalpan de Juárez, México**.

La **C. Martha Angélica Gámez Reséndiz**, cumple con los requisitos previstos en el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Sexta.- Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Consideraciones de Derecho

Primera.- De conformidad con el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, tendrán facultades de aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Segunda.- Por su parte, el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión. En este sentido, el artículo 122 del ordenamiento antes invocado, prevé

que los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones legales aplicables.

Tercera.- El Ayuntamiento resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, para lo cual se constituye en Asamblea Deliberante denominada Cabildo; ello, en términos de lo ordenado por el artículo 36 del Bando Municipal vigente.

Cuarta.- La exposición de este Acuerdo, se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Presidenta Municipal Constitucional, por el artículo 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; consistentes en cumplir y hacer cumplir, dentro del municipio, las leyes Federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los ayuntamientos; así como las demás que le señalen la propia Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables. En ese mismo sentido se pronuncia la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 48 fracción XVI.

Quinta.- El artículo 86 de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, señala que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que en cada caso acuerde el Cabildo a propuesta del presidente o presidenta municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de éstas, así como de las atribuciones contenidas en la ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

La designación de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, se deberá realizar observando los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Por su parte, éstas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen el cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

Sexta.- El artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, señala los requisitos a cumplir para ocupar el cargo de Oficial Mediador, siendo las que a continuación se enlistan:

Artículo 149.- Las oficialías se dividirán en Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras.

1. Para ser Oficial Mediador-Conciliador, se requiere:
 - a) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
 - b) No haber sido condenado por delito intencional;
 - c) Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;
 - d) Tener cuando menos veinticuatro años al momento de su designación;
 - e) Ser Licenciado en Derecho, en Psicología, en Sociología, en Antropología, en trabajo social en comunicaciones, en medios alternos de solución de conflictos u otra afín y/o tener acreditados los estudios en materia de mediación, y
 - f) Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.

Séptima.- Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá expedir el Bando Municipal, reglamentos, resoluciones gubernativas, circulares, acuerdos económicos y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal y la actividad de los particulares; atento a lo dispuesto por el artículo 155 del Bando Municipal vigente.

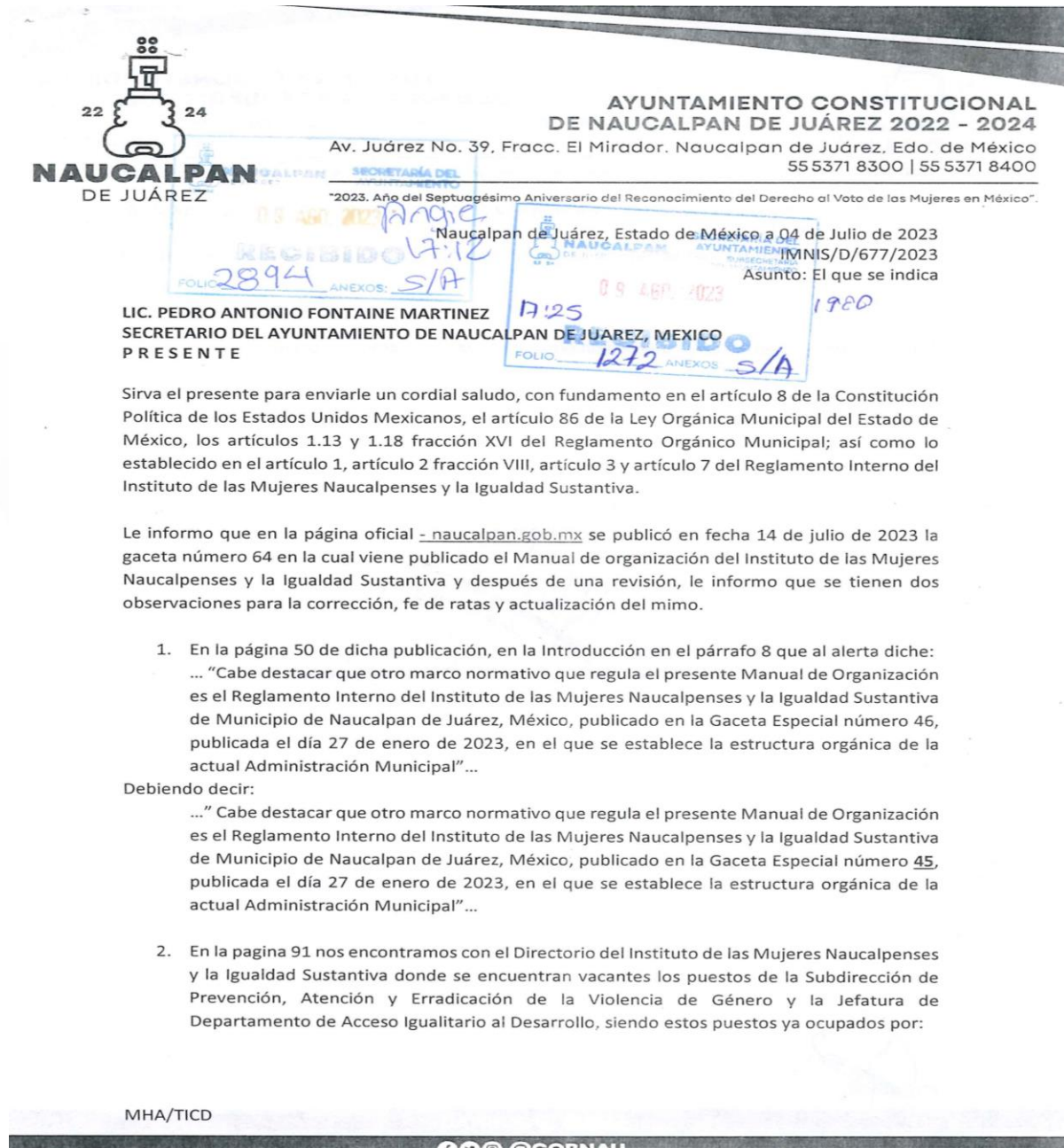
Octava.- En tal virtud, será materia del presente Acuerdo, nombrar a la **C. Martha Angélica Gámez Reséndiz**, como **Oficial Mediador-Conciliador de Naucalpan de Juárez, México**.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Presidenta Municipal Constitucional, somete a consideración del Cabildo, el Proyecto de Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

Dado en el Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, México, a los veintinueve días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

Angélica Moya Marín,
Presidenta Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.
(Rúbrica)

2. Fe de Erratas respecto al Manual de Organización del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva, publicado en la Gaceta Municipal No. 64 de fecha 14 de julio de 2023.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024
Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador. Naucalpan de Juárez, Edo. de México
55 5371 8300 | 55 5371 8400

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 04 de Julio de 2023
IMNIS/D/677/2023
Asunto: El que se indica

RECIBIDO 09 JUL 2023
RECIBIDO 07.12.23
FOLIO 2894 ANEXOS S/A
FOLIO 1272 ANEXOS S/A

LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTINEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, con fundamento en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los artículos 1.13 y 1.18 fracción XVI del Reglamento Orgánico Municipal; así como lo establecido en el artículo 1, artículo 2 fracción VIII, artículo 3 y artículo 7 del Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.

Le informo que en la página oficial - naucalpan.gob.mx se publicó en fecha 14 de julio de 2023 la gaceta número 64 en la cual viene publicado el Manual de organización del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva y después de una revisión, le informo que se tienen dos observaciones para la corrección, fe de ratas y actualización del mismo.

1. En la página 50 de dicha publicación, en la Introducción en el párrafo 8 que al alerta diche: ... "Cabe destacar que otro marco normativo que regula el presente Manual de Organización es el Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva de Municipio de Naucalpan de Juárez, México, publicado en la Gaceta Especial número 46, publicada el día 27 de enero de 2023, en el que se establece la estructura orgánica de la actual Administración Municipal" ...
Debiendo decir:
... " Cabe destacar que otro marco normativo que regula el presente Manual de Organización es el Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva de Municipio de Naucalpan de Juárez, México, publicado en la Gaceta Especial número 45, publicada el día 27 de enero de 2023, en el que se establece la estructura orgánica de la actual Administración Municipal" ...
2. En la pagina 91 nos encontramos con el Directorio del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva donde se encuentran vacantes los puestos de la Subdirección de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia de Género y la Jefatura de Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo, siendo estos puestos ya ocupados por:

MHA/TICD

f t i @ G O R N A U



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024**

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador. Naucalpan de Juárez, Edo. de México
55 5371 8300 | 55 5371 8400

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- Lic. Sara Mireya Soto Franck Subdirectora de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia de Género.
- Lic. Pedro Ricardo Castañeda Martínez Jefe de Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo

Sin otro particular, agradezco la atención al presente para los efectos conducentes.

ATENTAMENTE



LIC. MONTSERRAT HERNÁNDEZ ARGUETA
TITULAR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES



MHA/TCD

3. Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Aplicación de Tarifas que presta el O.A.P.A.S., para el Ejercicio Fiscal Año 2023.



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan

2023. Año del Septuagesimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México

DIRECCIÓN GENERAL
DG/ST/259/2023
Agosto 10, 2023

LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE

Por este conducto reciba un cordial saludo y al mismo tiempo, con relación al Acuerdo Número OAP-08-O-2023-082, derivado de la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, celebrada en fecha nueve de agosto del año dos mil veintitrés, y que a la letra dice:

ACUERDO NÚMERO OAP-08-O-2023-082

PRIMERO- Se aprueba el "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE APLICACIÓN DE TARIFAS CORRESPONDIENTES A LOS DERECHOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, O.A.P.A.S., PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023".

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

TERCERO. - Se instruye al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S., para que, a través de la Dirección Comercial se dé cumplimiento al presente Acuerdo.

CUARTO- Se instruye al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S., realice los trámites correspondientes ante la Secretaría del Ayuntamiento para la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial, Gaceta Municipal." (sic)



**Organismo Público Descentralizado para la Prestación de
los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan**

"2023, Año del Septuagesimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

A este respecto, me permito remitir a Usted, el desarrollo del punto de Consejo Directivo en comento, tanto de manera física como electrónica al correo marco.moteagudo@naucalpan.gob.mx, el cual contiene los apartados de Exposición de Motivos, Fundamento legal y Acuerdo, consistente de veinticuatro fojas útiles para su debida publicación en el Periódico Oficial Gaceta Municipal.

Sin más por el momento, quedo de Usted para cualquier duda o aclaración al presente.

ATENTAMENTE



LIC. JAIME ALEJANDRO VENCES MEJIA
DIRECTOR GENERAL

C.c.p. C. Angélica Moya Marín, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Naucalpan de Juárez.
Lic. José Eduardo Mangas Luna, Secretario Técnico del O.A.P.A.S.
Mtro. Germán González García, Director Comercial del O.A.P.A.S.

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53485
55 5371 1900 / 55 2629 5750

EV.: 06/02012023

ON-DGE-45



Anexo Punto No. 7

Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del **“Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Aplicación de Tarifas** correspondientes a los derechos de los servicios públicos que presta el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan O.A.P.A.S., para el **Ejercicio Fiscal del año 2023”**.



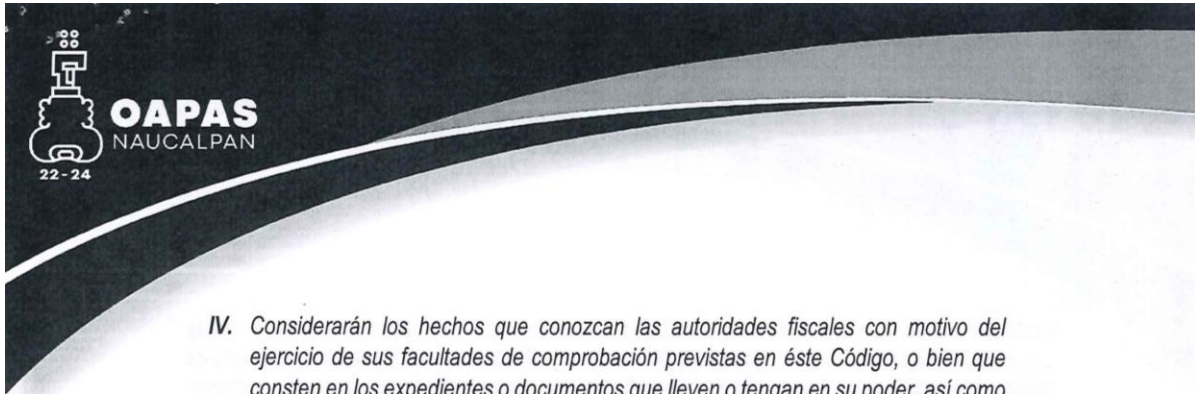
7.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE APLICACIÓN DE TARIFAS CORRESPONDIENTES A LOS DERECHOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, O.A.P.A.S., PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023".

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; las tarifas correspondientes a los derechos por los servicios públicos que presta el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; se pagarán mensualmente, bimestralmente o de manera anticipada, según la opción que elija el contribuyente, de entre aquellas modalidades que cada municipio tenga habilitadas según su capacidad administrativa.

Sin embargo, para la aplicación de dichas tarifas, el artículo 50 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; otorga la facultad a las autoridades fiscales para determinar presuntivamente la base o fuente **generadora de contribuciones, utilizando indistintamente cualquiera de los procedimientos** que a continuación se transcriben, lo cual resulta no ser tan específico:

- I. Considerarán, salvo prueba en contrario, que la información contenida en libros, registros y documentación comprobatoria que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezcan sin su nombre o a nombre de otra persona. También se podrá considerar, salvo prueba en contrario, la información que proporcionen terceros a solicitud de la autoridad fiscal.*
- II. Podrán tomar como base los datos contenidos en cualquiera de las tres últimas declaraciones correspondientes a cualquier contribución federal, estatal o municipal, que hubieren sido presentadas, sean del mismo ejercicio o de cualquiera de los cinco últimos ejercicios.*
- III. Utilizarán la información contenida en los dictámenes que para efectos fiscales hubieren presentado los contribuyentes conforme a las disposiciones fiscales federales, estatales y municipales.*



- IV. *Considerarán los hechos que conozcan las autoridades fiscales con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación previstas en éste Código, o bien que consten en los expedientes o documentos que lleven o tengan en su poder, así como aquellos proporcionados por otras autoridades del nivel federal, estatal o municipal o de la consulta realizada a los sistemas de las dependencias con las que el Estado tenga celebrados convenios de colaboración administrativa o de intercambio de información." (sic)*

Por lo anterior, y con el objeto de cumplir con los principios de eficiencia, eficacia, honradez, transparencia y brindar claridad a los usuarios en la aplicación de las tarifas correspondientes por los servicios públicos que presta el Organismo; así como otorgar a los servidores públicos del Organismo, encargados de la aplicación de las tarifas, un instrumento legal que norme, regule y estandarice su actuación; es que se propone someter a consideración del Consejo Directivo, las Reglas de Aplicación de Tarifas correspondientes a los derechos por los servicios públicos que presta el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, para el Ejercicio Fiscal del 2023; mismas que en administraciones pasadas se han aplicado de manera formal a través de la autorización del Consejo Directivo y su publicación en la Gaceta Municipal.

Reglas de Aplicación que establecerán las disposiciones a las que deben sujetarse las tarifas correspondientes a los derechos por los servicios que presta el Organismo; con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa a los usuarios; por lo que, a fin de homologar dicho criterio, es que se propone el presente acuerdo.

FUNDAMENTO LEGAL

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 115 fracciones I, párrafo primero, II, III inciso a) y IV, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero y segundo y 125 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 125 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la base de la división territorial y la organización política y administrativa del Estado, es el Municipio Libre, gobernado por un Ayuntamiento; municipios investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, quienes tendrán a su cargo entre otros, el servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.



SEGUNDO. - De conformidad con los artículos 123 inciso d) y 126 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 34 fracción I y 35 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; los Ayuntamientos están facultados para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados que considere convenientes para la prestación de los servicios públicos.

Motivo por el cual, mediante Decreto de creación número 33, de la H. "LI" Legislatura del Estado de México; publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, No. 78 de fecha dieciocho de octubre del año mil novecientos noventa y uno; fue creado el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, cuya administración estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General; lo anterior, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 37 y 38 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; 5 y 13 del Reglamento del Servicio de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; 6 y 7 del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

TERCERO. - Con fundamento en el artículo 11 fracción I, 25 fracción XVI y 58 fracción VI 60 fracción V del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; la Gerencia de Atención a Usuarios, tiene la facultad de establecer en apego a la normatividad aplicable, los lineamientos para la recaudación de los ingresos a favor del Organismo; la Dirección Comercial, tiene la facultad de diseñar y proponer a la Dirección General, las políticas para incrementar los ingresos del Organismo; a su vez el Director General, cuenta con la facultad de proponer al Consejo Directivo, normas y criterios técnicos de organización y administración que competan a las facultades del Organismo, para su deliberación.

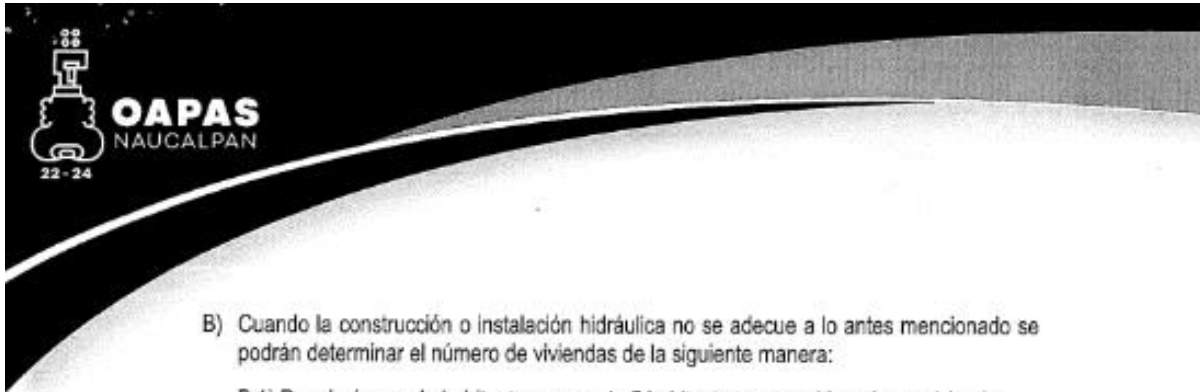
Por los motivos y fundamentos antes expuestos, se proponen las siguientes **REGLAS DE APLICACIÓN.**

Numeral 1.- El personal de la Dirección Comercial previa autorización del Director Comercial, Gerentes y Subgerentes podrán aplicar lo siguiente:

Disposiciones Preliminares:

- A) Se entiende por vivienda el espacio delimitado normalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se utiliza para vivir, esto es, dormir, preparar alimentos, comer y protegerse del ambiente, y que además cuente con infraestructura hidráulica que la abastezca de agua potable.

pág. 4



B) Cuando la construcción o instalación hidráulica no se adecue a lo antes mencionado se podrán determinar el número de viviendas de la siguiente manera:

B.1) Por el número de habitantes; por cada 5 habitantes se considerará una vivienda.

B.2) Por el número de cuartos; por cada tres cuartos que tengan acceso a un baño se considerará una vivienda.

B.3) Se entiende por derivación doméstica la conexión de la infraestructura hidráulica que abastezca de agua potable de una vivienda a otra dentro de un mismo predio.

B.4) Se entiende por derivación comercial el espacio delimitado normalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, pero que forma parte de un mismo inmueble de uso doméstico, el cual no deberán de exceder del 50% del total de la construcción y que se utiliza para la elaboración y/o comercialización de bienes y servicios, y que además cuente con infraestructura que la abastezca de agua potable.

B.5) La clasificación de las derivaciones comerciales sin medidor, quedará sujeta a los siguientes giros:

B.5.1) GIRO SECO

Se clasificará como giro seco, la derivación o puesto semifijo que se utilice para la comercialización de artículos o servicios en general, donde no se utilice el suministro de agua potable en la elaboración o comercialización de los artículos; el suministro de agua potable es usada exclusivamente para el aseo y uso sanitario en el caso de las derivaciones, como por ejemplo; Escritorio Público, Despacho, Oficina, Tienda de abarrotes, Farmacia, Expendio de pan, Ferretería, Vidriería, Venta de regalos, Venta de Ropa, Imprenta, Rótulos, Café Internet, Carpintería, Dulcería Tapicería, Zapatería, Miscelánea, Vulcanizadora, Depósitos de Cerveza y Refrescos; Venta de discos, Mueblería, Cerrajería, Librería, Papelería, Herrería, Óptica, Peluquería, Funeraria, etc.

B.5.2) GIRO SEMIHÚMEDO

Se clasificará como giro semihúmedo, la derivación o puesto semifijo que utilice el suministro de agua potable para la elaboración y comercialización de artículos o servicios en general, además del aseo del establecimiento y el uso del sanitario en el caso de las derivaciones, como, por ejemplo: Acuario y Accesorios, Carnicería, Consultorio Dental, Consultorio Médico, Cremería, Salchichería y Tocinería; Florería, Hojalatería, Pintura, Estéticas, Pollería, etc.



B.5.3) GIRO HÚMEDO

Se clasificará como giro húmedo la derivación o puesto semifijo que utilice el suministro de agua potable para la elaboración y comercialización de artículos o servicios en general, además del aseo del establecimiento y el uso del sanitario en el caso de las derivaciones, como por ejemplo; Cocina Económica, Fonda, Taquería, Jugos y Licuados, Ostionería y Mariscos, Pizzería, Rosticería, Tortillería, Salón de Belleza, Veterinaria, etc.

Numeral 2.- Para la aplicación de las tarifas por suministro de agua potable para uso doméstico, se observará lo siguiente:

2.1) Con Medidor

En el caso que se tenga una toma de uso doméstico con medidor y no se tenga registro de lecturas en los últimos 5 años, se podrá regularizar con el histograma de consumo que se menciona a continuación, si el medidor que tiene no funciona correctamente se procederá a realizar el cargo correspondiente para que sea cubierto a costa del usuario y se mande cambiar por uno nuevo, si el medidor que tiene funciona correctamente se registrará la lectura del reporte de revisión de medidor para que pueda pagar subsecuentemente los consumos bimestrales, para la zona popular y popular con tandeo, si no existe medidor, en la toma se podrá mandar instalar uno nuevo a costa del usuario sin necesidad de la denuncia de robo, únicamente con el argumento por escrito del usuario, en caso de la zona Residencial Media y Alta, se requerirá la denuncia del robo del medidor y se procederá a realizar el cargo correspondiente para que sea cubierto a costa del usuario y se mande instalar un medidor nuevo.

Se podrá realizar el consumo conforme el siguiente:

HISTOGRAMA DE CONSUMO	
TIPO DE SERVICIO	PROMEDIO DE CONSUMO
Popular Tandeado	30 m3
Popular	40 m3
Residencial Medio	60 m3
Residencial Alto	80 m3



2.2) Sin Medidor

2.2.1) En caso de servicio sin medidor podrá instalarse un aparato medidor y los derechos adeudados por suministro de agua potable se determinarán con base en el volumen de agua potable que se consume durante el bimestre inmediato posterior a la instalación o los derechos adeudados, se determinarán con base en la tarifa correspondiente al tipo de servicio, de conformidad con el siguiente histograma de consumo:

HISTOGRAMA DE CONSUMO	
TIPO DE SERVICIO	PROMEDIO DE CONSUMO
POPULAR TANDEADO	30 m3
POPULAR	40 m3
RESIDENCIAL MEDIO	60 m3
RESIDENCIAL ALTO	80 m3

Numeral 3.- Para la aplicación de las tarifas por suministro de agua potable para uso no doméstico, se observará lo siguiente:

En el caso de usuarios no domésticos (comercial e industrial) sin medidor, podrá instalarse un aparato medidor y los derechos adeudados por suministro de agua potable, se determinarán con base en el volumen de agua potable que se consume durante el bimestre inmediato posterior a la instalación, o podrá instalarse un aparato medidor y los derechos adeudados se determinarán con base en la tarifa correspondiente al tipo de servicio y giro, de conformidad con el siguiente histograma de consumo:

HISTOGRAMA DE CONSUMO	
COMERCIAL	
GIRO	PROMEDIO DE CONSUMO
SECO	100 M3
SEMIHÚMEDO	150 M3
HÚMEDO	300 M3

pág. 7



HISTOGRAMA DE CONSUMO	
INDUSTRIAL	
GIRO	PROMEDIO DE CONSUMO
SECO	100 M3
SEMIHÚMEDO	250 M3
HÚMEDO	450 M3

La tarifa aplicable a casas, que se utilicen exclusivamente como oficinas o despachos, en el que laboren máximo cinco personas y que no se elabore, almacene o comercialice algún producto será lo que corresponda al uso doméstico de acuerdo a la zona en donde se encuentre ubicada.

La tarifa aplicable a inmuebles con uso de suelo habitacional, que se utilicen para el alojamiento de personas y que son alquilados por determinado tiempo será la de uso doméstico de acuerdo a la zona que se ubique.

Para puestos semifijos con medidor que tengan un giro seco y semihúmedo se le aplicará la tarifa de uso doméstico de acuerdo a la zona en donde se encuentre ubicado.

Para puestos semifijos, sin medidor, los derechos por suministro se cobrarán aplicando el porcentaje de acuerdo al tipo de giro que tenga el puesto semifijo de la cuota fija con toma de 13 mm de acuerdo a la zona en donde se encuentre ubicado y se podrá aplicar esta mecánica de cobro hasta por cinco años atrás, conforme al siguiente cuadro:

TIPO DE GIRO, TOMA DE 13MM	PORCENTAJE %
SECO	10%
SEMI HÚMEDO	20%
HÚMEDO	30%

Numeral 4.- Para la aplicación de las tarifas por suministro de agua potable para uso mixto, se observará lo siguiente:



- 4.1) Con medidor.-** El pago del consumo bimestral registrado por el medidor, se realizará conforme al uso doméstico de acuerdo al tipo del servicio y la tarifa aplicable, a este pago se le incrementará, la cifra resultante de aplicar a la tarifa correspondiente a cuota fija comercial con toma de 13 mm, el porcentaje que se indica en el siguiente cuadro según el tipo de giro de la derivación, misma que deberá determinarse mediante una inspección, la cual deberá informar si existe o no infraestructura hidráulica dentro del local comercial:

HISTOGRAMA DE CONSUMO	
COMERCIAL	
TIPO DE GIRO, TOMA DE 13MM	PORCENTAJE %
SEMI HÚMEDO	5%
HÚMEDO	7%

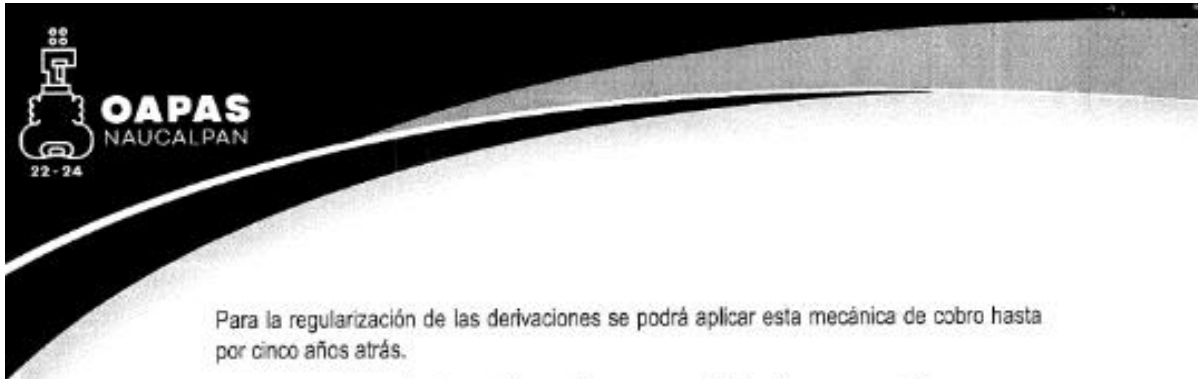
El pago de consumo de agua en derivaciones que sean giros secos no se considerarán en el cobro mixto, el consumo de agua que genere por dicha derivación o derivaciones se considerará cubierto con el pago del consumo bimestral de uso doméstico pagado por la vivienda y se aplicará esta mecánica de cobro hasta por cinco años atrás.

Para el caso de regularizaciones de derivaciones de giro semihúmedo y húmedo, se cobrará dicha regularización a partir del primer bimestre del ejercicio fiscal del 2020.

- 4.2) Sin medidor. -** El pago bimestral se cobrará de acuerdo con la cuota fija bimestral de conformidad con el diámetro correspondiente al tipo de servicio y la tarifa aplicable, a este pago se le incrementará la cifra resultante de aplicar a la tarifa correspondiente a cuota fija comercial con toma de 13 mm, el porcentaje que se indica en el siguiente cuadro según el tipo de giro de la derivación:

HISTOGRAMA DE CONSUMO	
COMERCIAL	
TIPO DE GIRO, TOMA DE 13MM	PORCENTAJE %
SECO	3%
SEMI HÚMEDO	5%
HÚMEDO	7%

pág. 9



Para la regularización de las derivaciones se podrá aplicar esta mecánica de cobro hasta por cinco años atrás.

Numeral 5.- Para la aplicación de las tarifas por suministro de agua potable para uso doméstico y no doméstico, se observará lo siguiente:

La tarifa aplicable a usuarios del servicio del agua potable que cuenten con derivación, será la que corresponda al tipo de servicio.

En todo caso el propietario del inmueble, predio, lote o establecimiento, estará obligado solidariamente al pago de los derechos causados por el consumo de agua potable de la derivación.

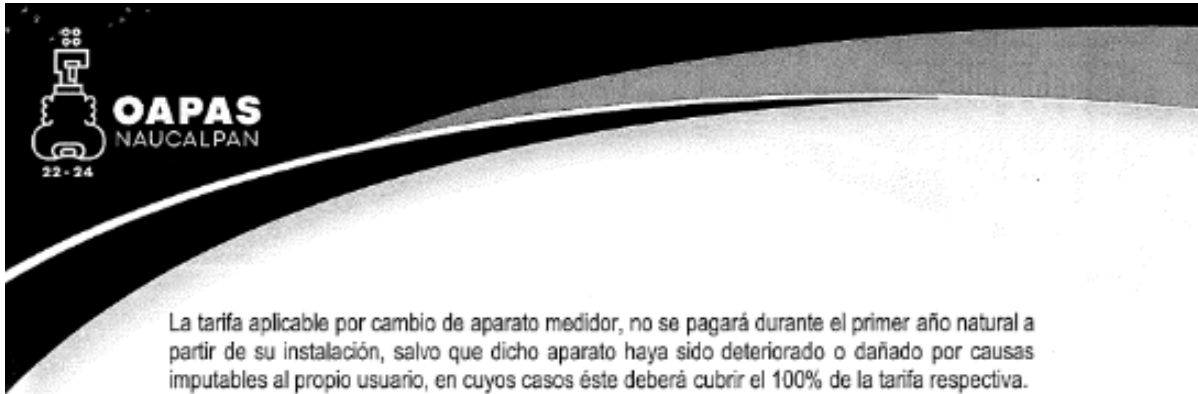
En caso de medidor descompuesto, los derechos de suministro se determinarán con base en el promedio de consumo de los seis últimos bimestres anteriores a la descompostura siempre y cuando exista algún antecedente del buen funcionamiento del aparato medidor, cuando no se tengan registros de lectura, no hayan transcurrido sesenta días desde la instalación del medidor o no sea posible determinar el momento de la descompostura, la determinación de derechos se hará con base en el consumo registrado durante el bimestre posterior a la reparación o sustitución del aparato medidor.

Cuando por cualquier causa distinta a la descompostura del medidor no sea posible tomar la lectura, los derechos de suministro se determinarán y pagarán provisionalmente, con base en el promedio del volumen de consumo de agua potable de los seis últimos bimestres, o conforme al último pagado, y se harán los ajustes que procedan, una vez que se pueda determinar el consumo, ya sea para el pago de diferencias o para la compensación de sumas pagadas en exceso, contra derechos correspondientes a bimestres posteriores.

Cuando no se tengan registros de la lectura o no haya transcurrido un bimestre desde la instalación del medidor, los derechos se determinarán y pagarán provisionalmente, con base en el histograma de consumo previsto y conforme a la tarifa aplicable al tipo de servicio que corresponda. En ambos supuestos se harán los ajustes que procedan, una vez que se pueda determinar el consumo, ya sea para el pago de diferencias o para la compensación de sumas pagadas en exceso, contra derechos correspondientes a bimestres posteriores.

En caso de presentar fuga en las instalaciones hidráulicas internas del predio, verificada por el D.A.P.A.S. y que ya se haya reparado, se cobrará por única vez, hasta un máximo de tres periodos con fuga, el consumo promedio de los últimos seis bimestres de consumo normal, y la diferencia de los metros cúbicos registrados por la fuga, se cobrará conforme al costo del metro cúbico adicional del rango de la tarifa del consumo promedio aplicado, cuando no se tengan registros de su consumo normal, la determinación del promedio de consumo del usuario se hará con base en el consumo registrado durante el bimestre posterior a la reparación de las instalaciones hidráulicas.

pág. 10



La tarifa aplicable por cambio de aparato medidor, no se pagará durante el primer año natural a partir de su instalación, salvo que dicho aparato haya sido deteriorado o dañado por causas imputables al propio usuario, en cuyos casos éste deberá cubrir el 100% de la tarifa respectiva.

En el caso de servicio medido, el usuario está obligado a reportar al O.A.P.A.S., mediante los formatos oficiales o presentando la fotografía del medidor los consumos bimestrales de agua y efectuar el pago correspondiente dentro de los primeros diez días naturales siguientes al bimestre cuyo consumo reporte. Sin perjuicio de lo anterior, el Organismo está facultado para tomar la lectura que registre el medidor y notificarle al usuario, el importe del consumo bimestral correspondiente. A falta de liquidación, el usuario deberá solicitarla dentro de los primeros diez días inmediatos posteriores al último día del bimestre respectivo.

Para realizar la determinación de créditos fiscales a cargo o a favor del contribuyente, podrá tomar en consideración el total de metros cúbicos equivalentes por el monto pagado en el bimestre.

Para determinar créditos fiscales a cargo o a favor del contribuyente podrá calcular presuntivamente las bases de su liquidación cuando detecten irregularidades en el funcionamiento del medidor.

La autoridad fiscal para considerar a partir de qué fecha se determinarán créditos fiscales a cargo del contribuyente, podrá tomar como base los documentos contenidos en libros, registros, y documentos emitidos por autoridades del nivel federal, estatal o municipal que proporcione el contribuyente, a falta de documentación se determinarán los últimos cinco años.

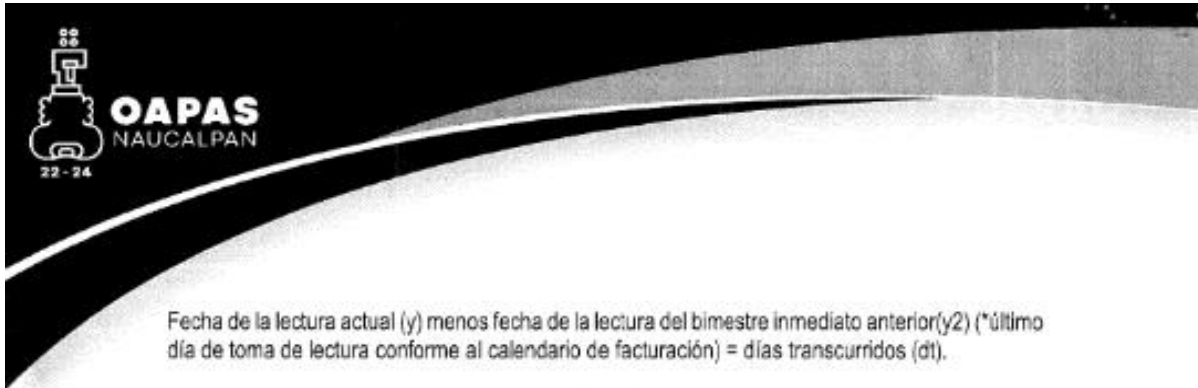
La autoridad fiscal para considerar a partir de qué fecha se determinarán los créditos fiscales a cargo del contribuyente, cuando se tenga una revisión de medidor o inspección por parte del O.A.P.A.S., podrán darle una vigencia de hasta cinco años, siempre y cuando sea acompañada de algún documento emitido por autoridades del nivel federal, estatal o municipal que acredite a partir de qué fecha se realizan las situaciones jurídicas o de hecho que den nacimiento a la obligación fiscal, si el usuario no proporciona documento alguno la vigencia de la revisión de medidor o inspección realizada por el O.A.P.A.S., será de seis meses.

Para la determinación del último bimestre a cargo del usuario cuando tenga medidor, se tendrá que realizar el siguiente procedimiento:

Se cobrará el consumo correspondiente a 60 días naturales tomando como base la fecha de la toma de lectura del calendario de facturación del bimestre inmediato anterior al que se quiere calcular, y la lectura registrada en el bimestre inmediato anterior al que se quiere calcular, una vez que se tienen estos datos se aplicará la siguiente fórmula:

Lectura actual (x) menos Lectura del bimestre inmediato anterior(x2) igual metros cúbicos (m3) consumidos:

$$x-x2=m3$$



Fecha de la lectura actual (y) menos fecha de la lectura del bimestre inmediato anterior (y2) (*último día de toma de lectura conforme al calendario de facturación) = días transcurridos (dt).

$$y - y2 = dt$$

Metros cúbicos consumidos (m3) entre días transcurridos dt igual a consumo diario (cd)

$$m3 / dt = cd$$

Consumo diario (dc) por sesenta días (60) = consumo bimestral (CB)

$$Cd \times 60 = CB$$

La lectura del bimestre inmediato anterior (ba) entre consumo bimestral actual (bh) igual a lectura (m3) que se registra en el bimestre actual.

$$ba / bh = m3$$

El consumo pendiente será el que corresponde al siguiente bimestre del actual.

Numeral 6.- Para la aplicación de las tarifas por suministro de agua potable para conjuntos urbanos, condominios, edificios de departamentos, vecindades y tomas generales, se observará lo siguiente:

6.1) Para conjuntos urbanos, condominios, edificios de departamentos y vecindades que se abastezcan de agua potable a través de una sola toma general que cuente con aparato medidor, el consumo bimestral se dividirá entre el número de viviendas para calcular el volumen de consumo de agua potable de cada una y se aplicará la tarifa correspondiente al tipo de servicio.

6.2) En caso de que alguna de las viviendas cuente con medidor, ésta pagará el volumen de consumo que registre dicho medidor y se restará del volumen total registrado por el medidor de la toma general.

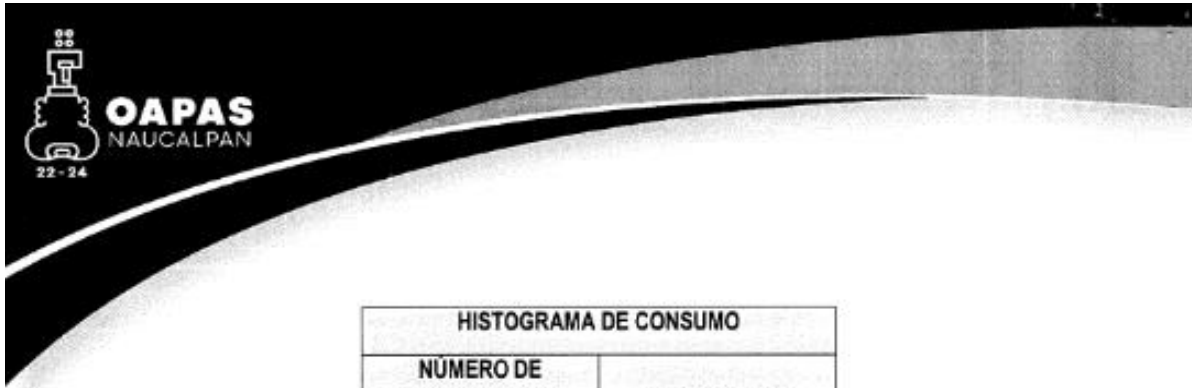
6.3) Para conjuntos urbanos, condominios, edificios de departamentos y vecindades que se abastezcan de agua potable a través de una sola toma sin medidor y que cada una de las viviendas tenga sus propias instalaciones hidráulicas, los derechos por suministro se pagarán por cada vivienda que no tenga cuenta independiente en el O.A.P.A.S., a la tarifa por cuota fija de acuerdo con el diámetro correspondiente y al tipo de servicio.



6.4) Para la regularización de tomas generales de uso doméstico de cualquier diámetro que llevan instaladas más de cinco años y que no se encuentran registradas en el O.A.P.A.S, el Organismo operador por propia cuenta asignará un número de cuenta y cobrará únicamente los últimos cinco años de consumo, apertura de cuenta y medidor; para la regularización de los últimos cinco años se podrá aplicar el siguiente histograma de consumo con tarifa de uso doméstico de acuerdo a la zona en la que se ubique, con base en el volumen de agua potable que se consuma durante el mes inmediato posterior a la instalación, descontando el consumo de todos los medidores que dependan de dicha toma:

HISTOGRAMA DE CONSUMO	
NUMERO DE VIVIENDAS QUE DEPENDEN DE LA TOMA GENERAL:	PROMEDIO DE CONSUMO
De 2 a 30 viviendas	60 m3
De 31 a 60	75 m3
De 61 a 90	90 m3
De 91 a 150	120 m3
De 151 a 300	150 m3
Más de 300	180 m3

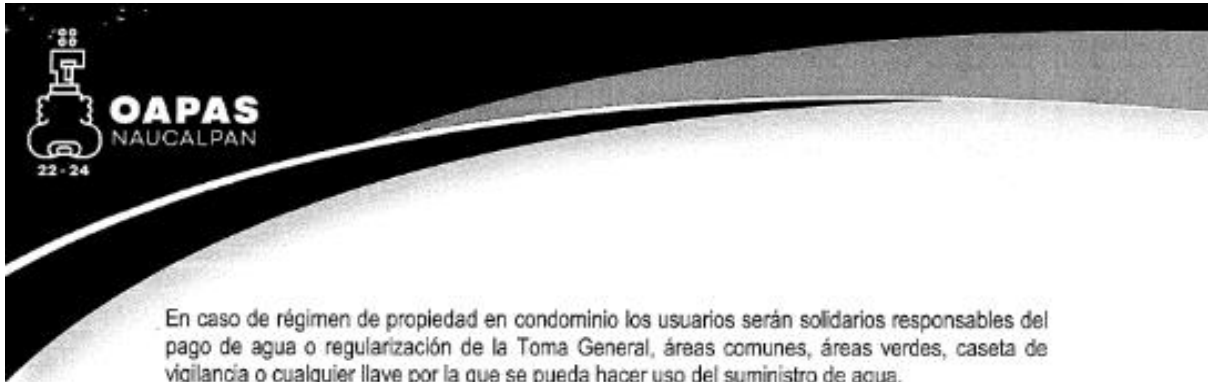
6.5) Para la regularización de tomas generales de uso doméstico de cualquier diámetro que llevan instaladas menos de cinco años y que no se encuentran registradas en el O.A.P.A.S., previa inspección y una vez que se haya corroborado que se suministra de la red del Organismo, el O.A.P.A.S. registrará la Toma en su Sistema Comercial, asignando un número de cuenta y cobrará a partir de la fecha de instalación el consumo con tarifa de uso doméstico de acuerdo a la zona en la que se ubique, la apertura de cuenta, medidor y los derechos de conexión de toma y drenaje de acuerdo al diámetro; para el cobro de la regularización se podrá aplicar el siguiente histograma de consumo o podrá instalarse un aparato medidor y los derechos adeudados por suministro de agua potable, se determinarán con base en el volumen de agua potable que se consuma durante el mes inmediato posterior a la instalación, descontando el consumo de todos los medidores que dependan de dicha toma, con tarifa de uso doméstico de acuerdo a la zona que se ubique:



HISTOGRAMA DE CONSUMO	
NÚMERO DE VIVIENDAS QUE DEPENDEN DE LA TOMA GENERAL:	PROMEDIO DE CONSUMO
De 2 a 30 viviendas	60 m ³
De 31 a 60	75 m ³
De 61 a 90	90 m ³
De 91 a 150	120 m ³
De 151 a 300	150 m ³
Más de 300	180 m ³

6.6) Para la regularización de viviendas sin medidor que se ubiquen dentro de conjuntos urbanos, condominios, edificios de departamentos y vecindades que se abastezcan de agua potable, a través de una sola toma general de agua potable con aparato medidor, se podrán determinar los derechos adeudados, aplicando la tarifa correspondiente al tipo de servicio, con base en el siguiente histograma de consumo, o con base en el promedio de volumen de consumo de agua potable de las viviendas que se abastezcan de la misma toma general, o bien, el organismo operador por propia cuenta asignará un número de cuenta y cobrará únicamente los últimos cinco años de consumo, apertura de cuenta y medidor con base en el siguiente histograma de consumo, o con base en el promedio de volumen de consumo de agua potable de las viviendas que se abastezcan de la misma toma general:

HISTOGRAMA DE CONSUMO	
TIPO DE SERVICIO	PROMEDIO DE CONSUMO
POPULAR TANDEADO	30 m ³
POPULAR	40 m ³
RESIDENCIAL MEDIO	60 m ³
RESIDENCIAL ALTO	80 m ³



En caso de régimen de propiedad en condominio los usuarios serán solidarios responsables del pago de agua o regularización de la Toma General, áreas comunes, áreas verdes, caseta de vigilancia o cualquier llave por la que se pueda hacer uso del suministro de agua.

6.7) En los condominios se deberá instalar un medidor para la Toma General, así como para cada unidad privativa, para áreas comunes, para áreas verdes, para caseta de vigilancia y para cualquier llave por la que se pueda hacer uso del suministro de agua. Los derechos correspondientes al suministro de la Toma General, áreas comunes, áreas verdes, caseta de vigilancia y cualquier llave por la que se pueda hacer uso del suministro de agua, deberán ser pagadas por todos los condóminos en su cuenta asignada por partes iguales, o el volumen resultante se podrá dividir entre el total de unidades privativas y se le sumará al consumo de cada una de éstas.

Para determinar el volumen que tiene que pagar una toma general en los casos en que las unidades privativas cuenten con su propio medidor, se tendrá que restar al consumo total registrado por el medidor de la toma general, la sumatoria del consumo de todas las unidades privativas, áreas comunes, áreas verdes, casetas de vigilancia y cualquier otro consumo registrado por un medidor después de la toma general que este dado de alta con el O.A.P.A.S.

En caso de fuga en toma general de conjuntos urbanos, condominios, edificios de departamentos y vecindades, si se autoriza el ajuste por fuga, el volumen resultante se podrá dividir entre el número de viviendas o derivaciones, aplicando la tarifa que corresponda o podrá sumarse a su consumo individual.

Numeral 7.- Para la corrección de anomalías para uso doméstico y no doméstico se observará lo siguiente:

7.1.) Anomalia "A" (Casa Cerrada) y Anomalia "F" (Lectura Ilegible), Anomalia "G" (Se negaron a la toma de lectura) y Anomalia "M" (La mascota no permitió la toma) de la lectura):

7.1.1) Hasta tres bimestres.

Para la corrección de esta anomalía se utilizará como soporte:

- a) Foto impresa de la lectura del medidor y/o reporte mediante formato oficial bajo protesta de decir verdad del usuario, donde indique la lectura y fecha de la toma de lectura.

Una vez que se cuente con el soporte se realiza el amarre de lectura para la corrección de los bimestres con anomalía.

7.1.2) En cuatro bimestres o más:

Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

pág. 15



a) Revisión de medidor

Una vez que se cuente con el soporte se realizará el amarre de lectura para la corrección de los bimestres con anomalía y se le notificará al usuario la reubicación del medidor, frente al acceso del predio, giro o establecimiento, en un lugar visible y accesible que defina el organismo prestador de los servicios, de tal forma que facilite las lecturas de consumo, las pruebas de su funcionamiento y cuando fuera necesario, su posible cambio o reparación y/o el cargo a cuenta del usuario por cambio de medidor de radio frecuencia para evitar nuevamente esta anomalía.

7.2) Anomalía "B" (Medidor Roto), Anomalía "C" (Medidor Descompuesto):

7.2.1) En un bimestre:

Para la corrección de esta anomalía se utilizará como soporte:

- a) Fotografía legible proporcionada por el usuario donde se verifique que fue un error el registro de la anomalía y reporte por escrito del usuario en donde manifieste la fecha en que fue tomada la fotografía, el ajuste se realizará por única ocasión en el ejercicio fiscal, asimismo, se tendrá que mandar la revisión de medidor y se ajustará conforme a lo siguiente:

Una vez que se cuente con el soporte se le notificará al usuario el cargo a su cuenta por cambio de medidor y los bimestres con anomalía se ajustarán con base en el promedio de consumo de los seis últimos bimestres anteriores a la descompostura.

7.2.2) Cuando no se tengan registros de lectura, o no sea posible determinar el momento de la descompostura, se ajustarán y pagarán provisionalmente, en uso doméstico, con base en el histograma de consumo previsto y conforme a la tarifa aplicable al tipo de servicio que corresponda y en uso no doméstico, con base en el volumen de agua potable que se consume durante el bimestre inmediato posterior a la instalación.

En ambos supuestos se harán los ajustes que procedan, una vez que se pueda determinar el consumo, ya sea para el pago de diferencias o para la compensación de sumas pagadas en exceso, contra derechos correspondientes a bimestres posteriores.

7.2.3) En dos bimestres o más:

Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

- a) Revisión de medidor



Una vez que se cuente con el soporte se le notificará al usuario el cargo a su cuenta por cambio de medidor y los bimestres con anomalía se ajustarán con base en el promedio de consumo de los seis últimos bimestres anteriores a la descompostura.

7.2.4) Cuando no se tengan registros de lectura, o no sea posible determinar el momento de la descompostura, se ajustarán y pagarán provisionalmente, en uso doméstico, con base en el histograma de consumo previsto y conforme a la tarifa aplicable al tipo de servicio que corresponda y en uso no doméstico, con base en el volumen de agua potable que se consume durante el bimestre inmediato posterior a la instalación.

En ambos supuestos se harán los ajustes que procedan, una vez que se pueda determinar el consumo, ya sea para el pago de diferencias o para la compensación de sumas pagadas en exceso, contra derechos correspondiente a bimestres posteriores.

7. 3) Anomalia "D" (Medidor Desconectado), Anomalia "E" (Medidor Invertido), Anomalia "SM" (Usuario Sin Medidor):

7.3.1) En un bimestre o más:

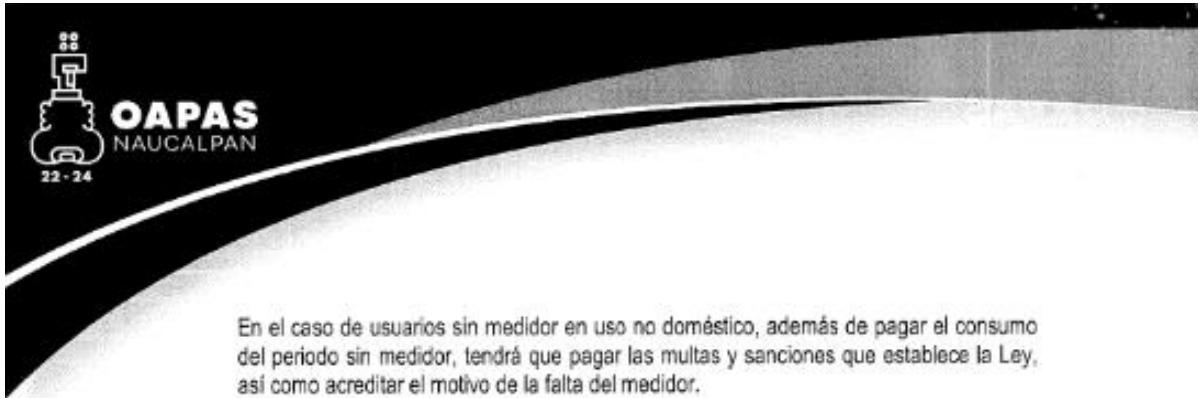
Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

- a) Revisión de medidor. - Una vez que se cuente con el soporte se le notificará al usuario el cargo a su cuenta por cambio de medidor y los bimestres con anomalía se ajustarán con base en el promedio de consumo de los seis últimos bimestres de lectura, o que no sea posible determinar el momento de la descompostura.

Cuando no se tengan registros de lectura, o no sea posible determinar el momento de la descompostura, se ajustarán y pagarán provisionalmente, en uso doméstico, con base en el histograma de consumo previsto y conforme a la tarifa aplicable al tipo de servicio que corresponda y en uso no doméstico, con base en el volumen de agua potable que se consume durante el bimestre inmediato posterior a la instalación.

En ambos supuestos se harán los ajustes que procedan, una vez que se pueda determinar el consumo, ya sea para el pago de diferencias o para la compensación de sumas pagadas en exceso, contra derechos correspondientes a bimestres posteriores.

En el caso de usuarios sin medidor sólo en uso doméstico, si el usuario acredita con documentación fehaciente (denuncia de robo ante la Fiscalía) que el medidor fue robado, ya no será necesario notificar al área Jurídica y se integrará al expediente del usuario dicha documentación.



En el caso de usuarios sin medidor en uso no doméstico, además de pagar el consumo del periodo sin medidor, tendrá que pagar las multas y sanciones que establece la Ley, así como acreditar el motivo de la falta del medidor.

7.4) Anomalia "H" (Terreno Sin conexión de toma): En un bimestre o más:

Para la validación o corrección de esta anomalía se utilizará como soporte:

- a) Inspección con fotos
- b) Reporte del Área Operativa

Una vez que se cuente con el soporte, se realizará el ajuste de acuerdo al resultado:

7.4.1.) Si el terreno cuenta o no con construcción y no está conectado a la red de agua potable, se cobrará la tarifa estipulada en el artículo 132 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

7.4.2.) Si el terreno cuenta o no con construcción y está conectado a la red de agua potable, se cobrará la cuota fija aplicable al tipo de uso que corresponda, en el caso de que tenga medidor se tendrá que realizar una revisión de medidor y cobrar de acuerdo al consumo que registre dicho medidor.

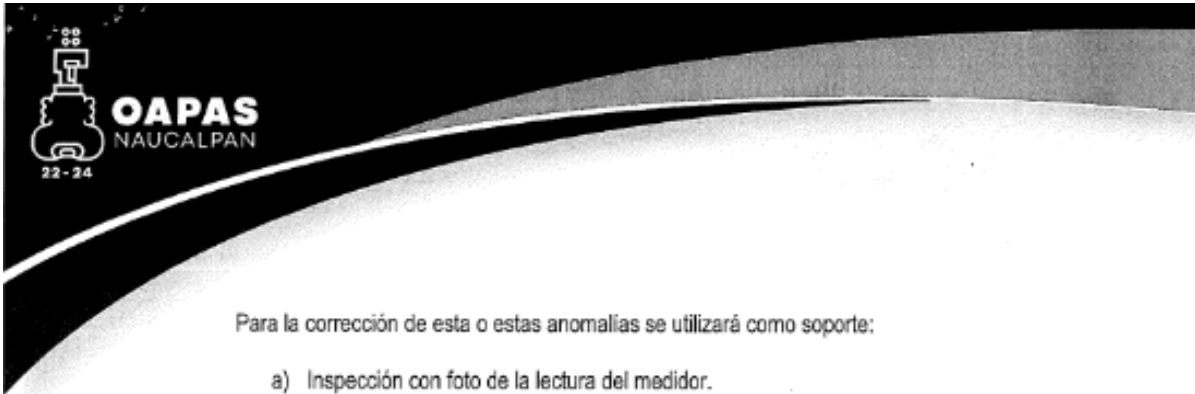
7.4.3.) Si el medidor se encuentra funcionando mal se le notificará al usuario el cargo a su cuenta por cambio de medidor y los bimestres con anomalía se ajustarán con base en el promedio de consumo de los seis últimos bimestres anteriores a la descompostura, cuando no se tengan registros de lectura, o no sea posible determinar el momento de la descompostura, se ajustarán y pagarán provisionalmente, en uso doméstico, con base en el histograma de consumo previsto y conforme a la tarifa aplicable al tipo de servicio que corresponda y en uso no doméstico, con base en el volumen de agua potable que se consuma durante el bimestre inmediato posterior a la instalación.

7.4.4) En ambos supuestos se harán los ajustes que procedan, una vez que se pueda determinar el consumo, ya sea para el pago de diferencias o para la compensación de sumas pagadas en exceso, contra derechos correspondientes a bimestres posteriores.

7.5) Anomalia "S" (Deshabitado):

7.5.1) Hasta dos bimestres,

7.5.1.1) Servicio Medido



Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

- a) Inspección con foto de la lectura del medidor.

Una vez que se cuente con el soporte, se realiza el amarre de lectura para la corrección o validación de los bimestres con anomalía.

7.5.1.2) Cuota fija

Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

- a) Inspección con fotos del inmueble, en donde se demuestre que el inmueble esta deshabilitado.

Se deberá notificar al usuario que, el pago de los derechos de instalación de medidor correrá a costa del mismo y una vez instalado se podrá ajustar a consumo mínimo.

7.5.2) En tres bimestres o más.

7.5.2.1) Servicio Medido

Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

- a) Revisión de Medidor.

Una vez que se cuente con el soporte, se realizará el amarre de lectura para la corrección o validación de los bimestres con anomalía.

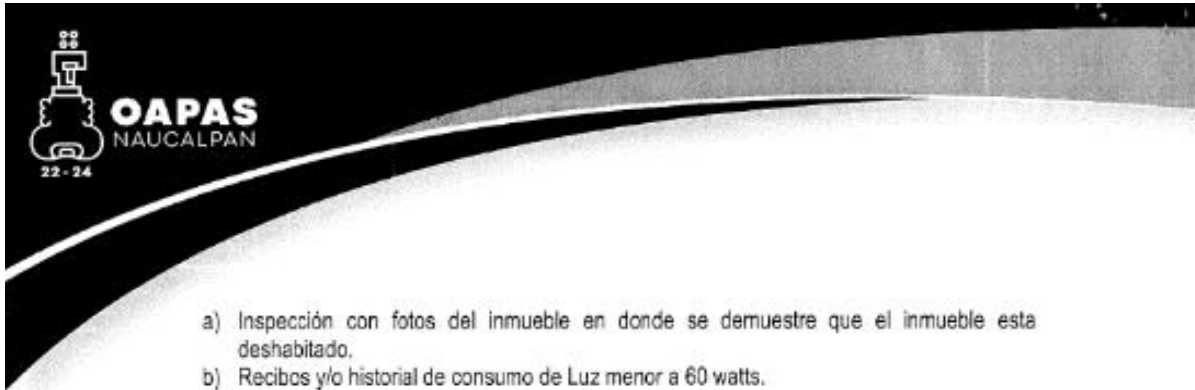
7.5.2.2) Si el medidor se encuentra funcionando mal, se tendrá que solicitar:

- a) Inspección con fotos del inmueble en donde se demuestre que el inmueble esta deshabilitado.
- b) Recibos y/o historial de consumo de Luz menor a 60 watts.

Una vez que se cuente con el soporte, se cobra el consumo mínimo y se le notificará el importe a pagar por el cambio de medidor.

7.5.3) Cuota Fija

Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:



- a) Inspección con fotos del inmueble en donde se demuestre que el inmueble esta deshabitado.
- b) Recibos y/o historial de consumo de Luz menor a 60 watts.

Se le tendrá que notificar la instalación de medidor a costa del usuario y una vez instalado se podrá ajustar a consumo mínimo.

7.6) Anomalía "Z" (No capta lectura):

7.6.1) Hasta dos bimestres.

Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

- a) Inspección con foto de la lectura del medidor.
- b) Reporte de lectura del usuario por escrito y bajo protesta de decir verdad.

Una vez que se cuente con el soporte, se realiza el amarre de lectura para la corrección de los bimestres con anomalía y se le notificará al usuario la reubicación del medidor frente al acceso del predio, giro o establecimiento, en un lugar visible y accesible que defina el organismo prestador de los servicios, de tal forma que facilite las lecturas de consumo, las pruebas de su funcionamiento, y cuando fuera necesario, su posible cambio o reparación y/o el cargo a cuenta del usuario por cambio de medidor de radiofrecuencia para evitar nuevamente esta anomalía.

7.6.2) En tres bimestres o más:

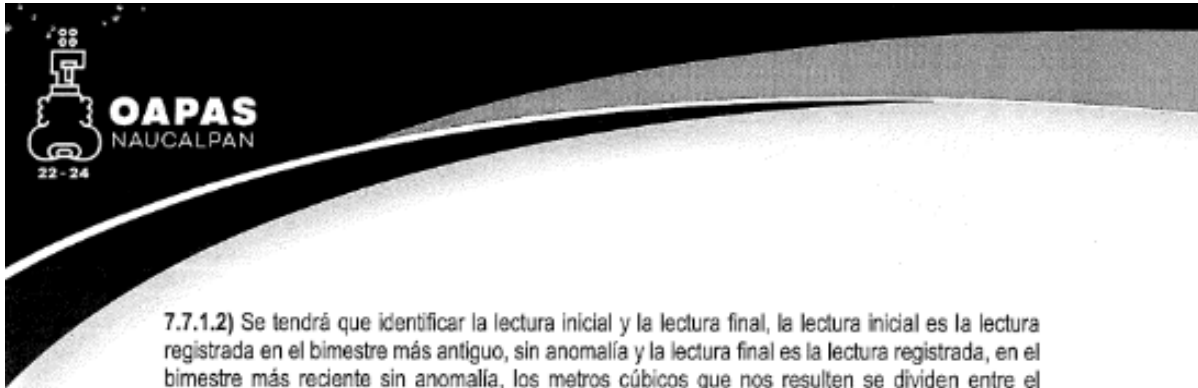
Para la corrección de esta o estas anomalías se utilizará como soporte:

- a) Revisión de medidor

Una vez que se cuente con el soporte, se realiza el amarre de lectura para la corrección de los bimestres con anomalía y se le notificará al usuario la reubicación del medidor frente al acceso del predio, giro o establecimiento, en un lugar visible y accesible que defina el organismo prestador de los servicios, de tal forma que facilite las lecturas de consumo, las pruebas de su funcionamiento, y cuando fuera necesario, su posible cambio o reparación y/o el cargo a cuenta del usuario, por cambio de medidor de radiofrecuencia para evitar nuevamente esta anomalía.

7.7) Amarre de lectura

7.7.1) En bimestres anteriores al corriente.



7.7.1.2) Se tendrá que identificar la lectura inicial y la lectura final, la lectura inicial es la lectura registrada en el bimestre más antiguo, sin anomalía y la lectura final es la lectura registrada, en el bimestre más reciente sin anomalía, los metros cúbicos que nos resulten se dividen entre el número de bimestres que comprende el amarre y este resultado, será el consumo bimestral que se sumará a la lectura del primer bimestre a ajustar, para que nos arroje las anteriores hasta el bimestre actual.

7.7.1.3) Se debe de identificar la lectura inicial y la lectura final; la lectura inicial es la lectura que se registrará en este bimestre y así consecutivamente, hasta llegar al último bimestre con anomalía.

7.8) Acumulación de lecturas por error en la toma de lectura

Se tendrá que identificar la lectura inicial que será la del bimestre en que el consumo se disminuyó con respecto al promedio de consumo del usuario y la lectura final que será la que nos proporcione el usuario y/o la que se reporte en la inspección de lectura y/o la que se reporte en la revisión de medidor, los derechos a pagar se determinarán restándole a la lectura final, la lectura inicial, los metros cúbicos que nos resulten se dividen entre el número de bimestres que comprende el ajuste y este resultado, será el consumo bimestral que se sumará a la lectura del primer bimestre a ajustar, para que nos arroje la lectura que se registrará en este bimestre y así consecutivamente, hasta llegar al último bimestre a ajustar.

7.9) Ajuste de cualquier anomalía por validación de lecturas.

7.9.1) En el bimestre corriente se utilizará como soporte únicamente el block de lecturas o reporte del usuario.

En bimestres anteriores se podrán realizar el amarre de lectura correspondiente, utilizando las lecturas registradas en el sistema comercial SCCAN.

Numeral 8.- Para el cobro de inspecciones o revisiones de medidor se tendrá que considerar lo siguiente:

8.1) A todas las inspecciones y revisiones de medidor se les cobrará el precio público autorizado por este concepto de acuerdo al tipo de uso, con excepción de los casos que se enlistan a continuación, los cuales serán sin costo alguno.

8.1.2) Las inspecciones y revisión de medidor solicitadas para corregir anomalías en el proceso de validación.

pág. 21



8.1.3) Las inspecciones y revisiones de medidor solicitadas cuando exista acumulación de lectura.

8.1.4) Las inspecciones y revisiones de medidor solicitadas cuando exista una disminución considerable en el consumo del usuario con respecto a su consumo promedio y en el caso de que se desprenda una irregularidad imputable al usuario, se hará el cargo de la inspección o revisión a la cuenta del usuario.

8.1.5) Las revisiones de medidor solicitadas en medidores con menos de un año de instalación.

8.1.6) Las revisiones de medidor solicitadas en medidores instalados en zona popular que no han registrado lecturas en los últimos dos años.

Numeral 9.- Para usuarios de servicio medido que tengan un incremento anormal en el consumo promedio del usuario y que el Organismo tenga la inspección de la infraestructura hidráulica y revisión de medidor donde no se encuentre ninguna irregularidad en la red hidro-sanitaria y el medidor esté funcionando correcto, se cobrará el promedio de consumo de los últimos seis bimestres de su consumo promedio normal por única ocasión.

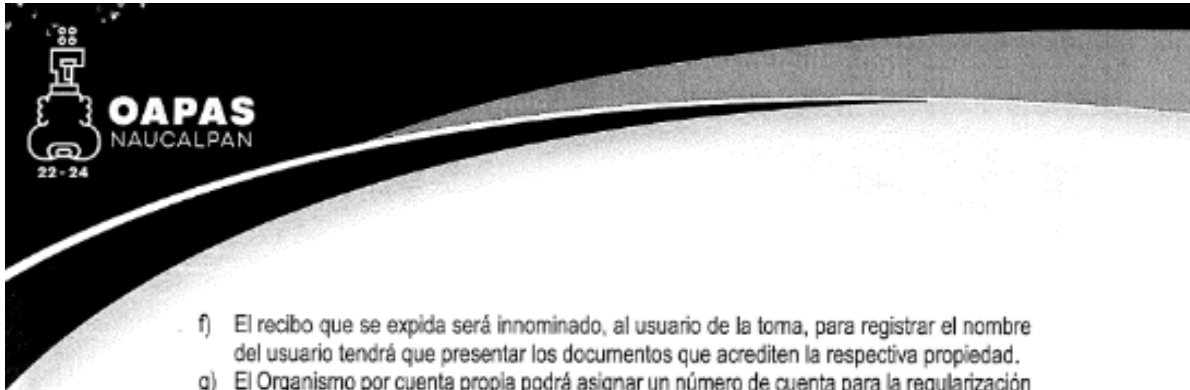
Adicionalmente, el usuario podrá instalar la válvula expulsora de aire y se le podrá notificar el cambio de medidor de acuerdo a las especificaciones de la zona, lo anterior a costa del mismo.

Para que se pueda aplicar el ajuste mencionado, la Dirección Comercial autorizará por medio de la Gerencia de Atención a Usuarios el ajuste, una vez que se reúnan los siguientes documentos: la petición por escrito del propietario y/o usuario del servicio; la inspección de las instalaciones hidráulicas que acrediten estar en buen estado y la revisión de medidor donde se acredite el buen funcionamiento de dicho aparato.

Numeral 10.- Para las Altas y Bajas de los números de cuenta del sistema comercial SCCAN, se atenderá a lo siguiente:

10.1) Los documentos necesarios para dar de alta una cuenta serán los siguientes:

- a) Comprobante de domicilio y constancia domiciliaria.
- b) Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble.
- c) Identificación oficial
- d) Inspección realizada por la Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal y/o la Subgerencia de Altas Padrón y Censo y/o la Subgerencia de Agua Potable, así como de la Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado.
- e) Croquis de localización.



- f) El recibo que se expida será innominado, al usuario de la toma, para registrar el nombre del usuario tendrá que presentar los documentos que acrediten la respectiva propiedad.
- g) El Organismo por cuenta propia podrá asignar un número de cuenta para la regularización de una toma detectada como omisa, para lo cual será suficiente la inspección realizada por la Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal y/o la Subgerencia de Altas Padrón y Censo y/o la Subgerencia de Agua Potable, así como de la Subgerencia de Drenaje.

10.2) Los documentos necesarios para dar de baja una cuenta serán los siguientes:

10.2.1) Por duplicidad de cuenta en el mismo predio:

- a) Inspección realizada por la Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal, donde se verifique que en el inmueble solo existe una sola toma.
- b) Inspección realizada por la Subgerencia de Agua Potable, donde indica que hay una sola toma conectada de la red al predio.
- c) Escrito del usuario donde reporte la duplicidad de cuenta.

10.2.2) Por cuenta no localizada.

- a) Inspección realizada por la Gerencia de Rezagos, Restricciones y Ejecución Fiscal, donde informe que la toma no es localizable.
- b) Informe de la Gerencia de Atención a Usuarios y/o Subgerencias Comerciales, donde reporte que la toma no es localizable.

Numeral 11.- Las disposiciones previstas en el presente documento, validarán ajustes que se hayan realizado con anterioridad a la autorización del presente documento.

Numeral 12.- En lo no previsto por este acuerdo para efectos de aplicación de las Tarifas para el Ejercicio Fiscal 2023, se observará de manera supletoria lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y el Reglamento del Servicio de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

Por lo que, en los términos y fundamentos ya precisados, se somete a la aprobación del Consejo Directivo el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO- Se aprueba el "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE APLICACIÓN DE TARIFAS CORRESPONDIENTES A LOS DERECHOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN, O.A.P.A.S., PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023".

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

TERCERO. - Se instruye al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S., para que, a través de la Dirección Comercial se dé cumplimiento al presente Acuerdo.

CUARTO- Se instruye al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, O.A.P.A.S., realice los trámites correspondientes ante la Secretaría del Ayuntamiento para la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial, Gaceta Municipal.

4. Manual de Organización de la Dirección General de Gobierno

© Derechos Reservados.

Primera Edición, 2023

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez 2022-2024

Dirección General de Gobierno

Palacio Municipal, Av. Juárez, No 39, Fraccionamiento el Mirador,

Naucalpan de Juárez, Estado de México

Teléfono: 53718400/53718300 Ext. 1308

Dirección General de Gobierno

Marzo de 2023.

Impreso y hecho en Naucalpan de Juárez,

Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	84
I. ANTECEDENTES.....	84
II. BASE LEGAL.....	85
III. ATRIBUCIONES.....	86
VI. MISIÓN Y VISIÓN.....	105
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	105
VIII. ORGANIGRAMA.....	106
IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	107
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO.....	107
SECRETARÍA TÉCNICA.....	108
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	109
COORDINACIÓN JURÍDICA.....	109
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	110
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES.....	111
DEPARTAMENTO DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS.....	112
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES.....	112
SUBDIRECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES Y COPACIS.....	113
DEPARTAMENTO DE ENLACE.....	114
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN.....	114
X. DIRECTORIO.....	115
XI. VALIDACIÓN.....	116
XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	117

PRESENTACIÓN

La actual dinámica social y económica del Municipio de Naucalpan de Juárez requiere que su gobierno esté cerca de sus ciudadanos para tomar acciones que mejoren su calidad de vida. Como ente público más cercano a la sociedad, la administración pública municipal, representa el principal vínculo con los habitantes para traducir metas, planes, programas y proyectos en acciones y resultados concretos, satisfaciendo las necesidades básicas de la población ejerciendo los recursos de manera transparente y con legalidad.

El buen Gobierno se basa en el uso eficaz de los recursos de la Administración Pública, y la eficacia en el logro de sus fines, con la ciudadanía como factor principal y prioritario en la atención y resolución de sus problemas públicos. Esto requiere de las herramientas necesarias o modificación de las existentes para facilitar al municipio la realización de sus tareas y así mejorar la eficiencia de su gestión.

El propósito de este manual es brindar a la ciudadanía y las diferentes dependencias, de manera completa y sencilla la estructura orgánica y funciones de las diferentes unidades administrativas que integran la Dirección General de Gobierno, las cuales son: Secretaría Técnica, Coordinación Administrativa, Coordinación Jurídica, Subdirección de Participación Ciudadana, Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS; para facilitar los trámites de carácter administrativo u operativo solicitados por la ciudadanía, y las diferentes instituciones que lo demanden.

Este documento es fundamental para la coordinación del trabajo al interior de la Dirección General de Gobierno, en el desempeño de sus funciones, cada unidad administrativa deberá conducirse de conformidad con las disposiciones de este manual, leyes, acuerdos, convenios y demás reglamentos vigentes.

Cabe señalar que este manual no limita las funciones y responsabilidades específicas de cada área, existiendo otras distintas a las descritas, las cuales se encuentran reguladas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos, que pueden ampliar su ámbito de actuación.

I. ANTECEDENTES

La actual Dirección General de Gobierno del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez 2022-2024 tiene su antecedente más inmediato en la Administración anterior, en la que se le denominaba Secretaría de Gobierno, integrada por una Secretaría Técnica, una Secretaría Particular, una Coordinación Administrativa, una Coordinación Jurídica y una Dirección de Participación Ciudadana.

La Secretaría de Gobierno, tenía a su cargo llevar a cabo el procedimiento correspondiente para la elección de Autoridades Auxiliares y Órganos de

Participación Ciudadana dentro del Municipio de Naucalpan de Juárez, así como fomentar y fortalecer vínculos entre los actores políticos sociales del municipio pues de esta manera contribuía a fortalecer un ambiente de respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno municipal, anteponiendo ante todo la dignidad de las personas, para lo cual incremento el dialogo democrático, como medio para lograr una administración de resultados.

Actualmente es Dirección General de Gobierno y cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- Secretaría Técnica;
- Coordinación Administrativa;
- Coordinación Jurídica;
- Subdirección de Participación Ciudadana; conformada por el Departamento de Vinculación con Organizaciones Sociales, Departamento de Asociaciones Religiosas y el Departamento de Atención a Grupos Vulnerables; y
- Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS conformada por el Departamento de Enlace y el Departamento de Gestión.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal 2022;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Bienes del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México;

- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año 2022;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código Civil del Estado de México.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México, el 7 de junio de 2002., Decreto Numero 70, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez México.
- Reglamento Interior de la Dirección General de Gobierno.
- Bando Municipal de Naucalpan de Juárez.

III. ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, atribuciones y organización de la Dirección General de Gobierno del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal.-** Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- II. **Ayuntamiento.-** Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México.
- III. **Bando Municipal.-** Bando Municipal de Naucalpan de Juárez;
- IV. **Cabildo.-** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por la Jefa o el Jefe de Asamblea, Síndicas, Síndicos, Regidoras y Regidores;

- V. **COPACI.-** Consejo de Participación Ciudadana;
- VI. **Dependencias.-** Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Interna Municipal, Direcciones Generales, Coordinaciones, o con cualquier otra denominación, en términos del Reglamento;
- VII. **Delegados y Subdelegados:** Son Autoridades Auxiliares Municipales electas por la ciudadanía, que ejercerán en sus respectivas circunscripciones territoriales, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento, para coadyuvar en la conservación del orden, la tranquilidad, la paz pública, la seguridad y la protección de los vecinos, conforme a lo establecido en las leyes y Reglamentos respectivos;
- VIII. **Dirección General.-** Dirección General de Gobierno de Naucalpan de Juárez, México;
- IX. **Director General.-** Titular de la Dirección General de Gobierno de Naucalpan de Juárez, México;
- X. **Municipio.-** El Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XI. **PBRM.-** Presupuesto Basado en Resultados Municipal;
- XII. **Presidenta o Presidente Municipal.-** Persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- XIII. **Reglamento de Participación Ciudadana.-** Reglamento de Participación Ciudadana de Naucalpan de Juárez, México;
- XIV. **Reglamento Orgánico.-** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez México;
- XV. **Registro Organizaciones Sociales.-** Registro que tiene por objeto inscribir a las Organizaciones Sociales que así lo soliciten;
- XVI. **Reglamento.-** Reglamento Interno de la Dirección General de Gobierno del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; y
- XVII. **Unidades Administrativas.-** Diferentes áreas que integran a la Dirección General y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones.

Artículo 3.- La Dirección General estará a cargo de un Titular, que se denominara Director (a) General, quien para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará por las Unidades Administrativas que determine el presente Reglamento.

Artículo 4.- La Dirección General y las diversas Unidades Administrativas que la conforman, contarán con los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus

funciones, mismos que serán designados de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección General.

Título Segundo
De la Competencia y Organización de la Dirección General

Capítulo Único
De la Dirección General

Artículo 5.- La Dirección General, estará a cargo de un titular que se denominará Director (a) General; y adicional a las atribuciones generales contenidas en el Reglamento Orgánico, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar que se lleve a cabo el procedimiento para la elección de Delegados (as), Subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, en términos de la Ley Orgánica Municipal, del Reglamento de Participación Ciudadana y demás normatividad aplicable;
- II. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;
- III. Recibir y remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, las impugnaciones derivadas del proceso de elección de los Delegados (as), Subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, a fin de que ésta los turne a la Comisión Edilicia correspondiente, con el objeto de que estudie, analice, dictamine y formule el proyecto de resolución que, en su caso, será aprobado por el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que se integren y funcionen adecuadamente los Delegados (as), Subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, así como otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;
- V. Capacitar a los Delegados (as), Subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, respecto a los ordenamientos legales estatales y municipales aplicables;
- VI. Tramitar los procedimientos relacionados con los instrumentos de participación ciudadana, en términos del Reglamento de Participación Ciudadana y demás normatividad aplicable;
- VII. Ejecutar las resoluciones correspondientes a los procesos de remoción, sustitución o aquellos que culminen con la aplicación de una sanción de las previstas en el Reglamento de Participación Ciudadana y demás normatividad aplicable;

- VIII.** Resolver sobre la tramitación de las solicitudes de licencia, renuncia, sanción o de cualquier otra naturaleza que se contemplen en el Reglamento de Participación Ciudadana;
- IX.** Imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con el Reglamento de Participación Ciudadana;
- X.** Formular y conducir las políticas del gobierno municipal en materia de participación ciudadana, procurando que haya sinergia en el desarrollo de las acciones de Gobierno, estableciendo los mecanismos necesarios, haciendo que su desempeño sea socialmente responsable y políticamente democrático, desde el fomento de la participación ciudadana, para que el desarrollo del municipio sea ordenado e integral, en el ámbito de su competencia;
- XI.** Supervisar el cumplimiento y transparencia de las Unidades Administrativas de la Dirección General, en los diversos procedimientos que puedan resultar de los actos administrativos que realicen en razón de sus atribuciones, atendiendo a los principios de legalidad y certeza jurídica;
- XII.** Evaluar periódicamente, con apoyo de la Secretaría Técnica, el desempeño del personal adscrito a la Dirección General y proveer lo necesario para su desempeño profesional, logrando el óptimo cumplimiento de sus funciones;
- XIII.** Coordinar, en vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, planes y programas a conveniencia de las comunidades, para la mayor eficacia en los resultados de la seguridad humana;
- XIV.** Impulsar y coordinar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de participación ciudadana;
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVI.** Planear y evaluar los planes y programas en materia de desarrollo político, y divulgación de la cultura cívica como medio para consolidar la identidad democrática y solucionar los problemas de convivencia e interés común procurando la restauración del tejido social y resiliencia del Municipio;
- XVII.** Formular los proyectos de reglamentos, convenios y contratos respecto de los asuntos competencia de la Dirección General, mismos que cuando así proceda se someterán a la consideración del Cabildo, a través de la Presidenta o Presidente Municipal, previa revisión de los mismos que realice la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XVIII.** Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 6.- La Dirección General, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación Jurídica;
- IV. Subdirección de Participación Ciudadana; y
- V. Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS.

Título Tercero **De las Atribuciones de las Unidades Administrativas** **Dependientes de la Dirección General**

Artículo 7.- La Secretaría Técnica, Coordinaciones, Subdirecciones, y Departamentos que integran la Dirección General, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por el personal que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección General y a la normatividad aplicable; asimismo, ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Primero **De la Secretaría Técnica**

Artículo 8.- La Secretaría Técnica, estará a cargo de un Titular denominado Secretario (a) Técnico; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al trabajo de las Unidades Administrativas de la Dirección General; así como establecer mecanismos de evaluación e indicadores de desempeño de las mismas;
- II. Establecer los lineamientos técnicos para el control, seguimiento y evaluación de la atención a los asuntos turnados a las Unidades Administrativas que integran la Dirección General;
- III. Solicitar a las Unidades Administrativas, la información y reportes de actividades sobre el desarrollo de sus funciones;
- IV. Solicitar a las Unidades Administrativas, informes detallados de los asuntos relevantes que por su naturaleza e importancia deban hacerse del conocimiento inmediato del Director General, así como información de carácter estratégico para la definición de temas prioritarios;

- V. Apoyar al Director General en las reuniones que se lleven a cabo;
- VI. Llevar la agenda del Director General, con la finalidad de organizar los compromisos oficiales, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar, así como todos aquellos compromisos que la Presidenta o Presidente Municipal, solicite se programen;
- VII. Programar las audiencias que soliciten los particulares con el Director General;
- VIII. Brindar una atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos o funcionarios y que acudan a externar sus quejas y peticiones;
- IX. Coordinarse con la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal, para conocer de los eventos en los que el Director General, deba acompañar a la Presidenta o Presidente Municipal; y
- X. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Capítulo Segundo **De la Coordinación Administrativa**

Artículo 9.- La Coordinación Administrativa, estará a cargo de un titular denominado Coordinador (a) Administrativo y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer o al Director (a) General, las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales y humanos con los que cuenta;
- II. Elaborar y firmar las afectaciones presupuestales para el trámite de fondos fijos y gastos a comprobar, con apego a las disposiciones administrativas y legales correspondientes;
- III. Realizar la conciliación de fondos por partida presupuestal, para el trámite de fondos fijos y gastos a comprobar, con apego a las disposiciones administrativas y legales correspondientes;
- IV. Elaborar las requisiciones de bienes y servicios, que serán entregados a la Dirección General de Administración, según las necesidades de cada unidad administrativa, conforme a la legislación aplicable;
- V. Dar seguimiento a los convenios y contratos de su competencia, que se hayan celebrado;
- VI. Integrar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que conforman la plantilla del personal de la Dirección General;

- VII.** Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario y equipo que sea utilizado por los servidores públicos que laboran en la Dirección General;
- VIII.** Rendir un informe mensual de actividades a la Dirección General, incluyendo el estado en nómina y la aplicación de los recursos humanos y materiales;
- IX.** Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- X.** Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la dependencia o entidad;
- XI.** Proponer, previo acuerdo con el (la) Director (a) General de la dependencia o entidad, el nombramiento y remoción del personal a su cargo;
- XII.** Administrar y resguardar los recursos financieros asignados al fondo fijo;
- XIII.** Implementar, planear, ejecutar, controlar y vigilar los programas, mecanismos y estrategias que beneficien el trabajo de las Unidades Administrativas;
- XIV.** Auxiliar al Director (a) General de la dependencia o entidad, con la elaboración del programa de actividades y recopilar de las diversas Unidades Administrativas, las metas para el presupuesto anual;
- XV.** Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y metas de la dependencia o entidad, correspondientes al PBRM;
- XVI.** Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo para vehículos, computadoras, equipo de oficina y bienes asignados a la Dirección General;
- XVII.** Llevar a cabo el registro y control del uso de los vehículos que tenga asignados la Dirección General y llevar control de las bitácoras de combustible;
- XVIII.** Proponer la celebración de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico, cuando así fuese necesario, con autoridades estatales competentes, instituciones y empresas privadas que beneficien al municipio en materia administrativa;
- XIX.** Tramitar ante la Subdirección de Recursos Humanos, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, faltas, períodos vacacionales, permisos, licencias y demás incidencias laborales del personal adscrito;
- XX.** Controlar y verificar la asistencia del personal conforme a los lineamientos y formas que establezca el (la) Director (a) General, en coordinación con la Dirección General de Administración;

- XXI.** Realizar la conciliación de fondos por partida presupuestal, para determinar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado, formulando la documentación que compruebe su utilización;
- XXII.** Vigilar que se mantengan actualizados los inventarios de los bienes muebles que se encuentren y se practiquen inventarios físicos de los mismos de manera semestral, con la participación de la Sindicatura Municipal y la Contraloría Interna Municipal;
- XXIII.** Programar y tramitar ante la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, las actividades de almacenamiento y suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que se requieran;
- XXIV.** Difundir los reglamentos, las circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado al personal y óptimo aprovechamiento de los insumos;
- XXV.** Autorizar previo acuerdo con el (la) Director (a) General, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, que soliciten las direcciones, unidades y coordinaciones, para su trámite y requisición correspondiente, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
- XXVI.** Auxiliar en el proceso de entrega-recepción física y documental a las Unidades Administrativas, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
- XXVII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia; y
- XXVIII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Tercero **De la Coordinación Jurídica**

Artículo 10.- La Coordinación Jurídica, estará a cargo de un titular denominado Coordinador (a) Jurídico; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Llevar a cabo la revisión permanente de las disposiciones legales, administrativas y operativas que rigen las funciones de la Dirección General;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos, legales aplicables, de la Dirección General;

- III. Integrar la información que soliciten las Unidades Administrativas, el Ayuntamiento, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Acordar con él (la) Director (a) General, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- V. Coordinar al personal jurídico a su cargo, para la atención de los asuntos legales, competencia de la Dirección General;
- VI. Integrar los expedientes relacionados en juicios y procedimientos jurídicos, mismos que serán remitidos en tiempo y forma a la Dirección General Jurídica y Consultiva, cuando esta así lo requiera;
- VII. Integrar los procedimientos de revocación o sustitución de integrantes de COPACI, organizaciones sociales y autoridades auxiliares, que sean requeridos según la normatividad aplicable, una vez integradas, remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto que, en su caso sea sometido a consideración del Cabildo;
- VIII. Direccionar las solicitudes de carácter jurídico que no sean competencia de la Dirección General, así como los escritos de impugnación, recursos, quejas e inconformidades ciudadanas al área jurídica correspondiente;
- IX. Asesorar y asistir jurídicamente al Director (a) y personal de las Unidades Administrativas de la Dirección General que así lo requieran;
- X. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general, así como las modificaciones y actualizaciones que considere necesarias;
- XI. Proponer la celebración y en su caso, elaborar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos e instrumentos jurídicos necesarios para el mejor desempeño de las funciones públicas, en coordinación con la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XII. Tramitar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos correspondientes, en apego a la normatividad aplicable;
- XIII. Auxiliar, de acuerdo a su competencia, a las Unidades Administrativas de la Dirección General, en la elaboración y actualización de formatos que sean necesarios;
- XIV. Elaborar las actas administrativas conjuntamente con la Coordinación Administrativa, para asentar constancia de indisciplina de los servidores públicos adscritos a Dirección General;
- XV. Ser enlace con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en aquellos asuntos que por su relevancia y trascendencia deban hacerse de su conocimiento a

consideración del Director (a) General, a fin de llevar a cabo las acciones legales que en derecho correspondan;

- XVI.** Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas y las labores del personal a su cargo;
- XVII.** Coordinar las acciones jurídicas necesarias, para el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que desarrolle la Dirección General;
- XVIII.** Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo de las funciones de la Dirección General;
- XIX.** Elaborar en tiempo y forma los requerimientos que sean solicitados por la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XX.** Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en caso de denuncia ante la autoridad competente, por robo o extravió de algún bien y/o equipo y en general apoyando al servidor público que tenía el resguardo;
- XXI.** Ejercer las acciones necesarias para proteger y, en su caso, reivindicar la propiedad del municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XXII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia; y
- XXIII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Cuarto **De la Subdirección de Participación Ciudadana**

Artículo 11.- La Subdirección de Participación Ciudadana, estará a cargo de un Titular denominado Subdirector (a) de Participación Ciudadana y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Consolidar una estructura de vinculación y participación ciudadana que permita un gobierno abierto y cercano a la gente, impulsando la participación ciudadana como eje rector en la construcción de un innovador modelo de gobernanza con sentido humano;
- II.** Formular el plan anual de operación de la Subdirección, que permita el desarrollo programado de actividades y ejecutar las estrategias y acciones necesarias para lograr sus objetivos;
- III.** Turnar a la Dirección General, las solicitudes de particulares para la ejecución de procedimientos de participación ciudadana establecidos en el Reglamento de Participación Ciudadana;

- IV.** Coordinar las acciones necesarias de Participación Ciudadana para generar las condiciones para evaluar, mejorar y efficientar la función pública en todas las Dependencias;
- V.** Auxiliar en la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, de proyectos de obra o cualquier otra comisión integrada por ciudadanos y que coadyuve a la participación social, la transparencia, la rendición de cuentas o cualquier otra función que reditúe en mejorar la función pública;
- VI.** Coordinar la operación del Registro Municipal de Organismos Sociales y Asociaciones Vinculadas con los Procesos de Participación Ciudadana;
- VII.** Administrar de forma sistemática y ordenada toda la información generada por la participación ciudadana en el Municipio y sus procesos;
- VIII.** Generar vinculación transversal de las gestiones y necesidades de la ciudadanía, con los 10 Ejes de la Seguridad Humana que las diversas Dependencias atenderán conforme al Plan de Desarrollo Municipal, donde la sociedad se involucre con responsabilidad social, sumando capacidades y esfuerzos, atendiendo en especial lo siguiente:
 - A.** Promover un nuevo modelo de participación social, para abordar los problemas de la seguridad y protección ciudadana, estableciendo los vínculos de colaboración entre ciudadanos y autoridades municipales;
 - B.** Coordinar las acciones necesarias, para la conformación de comités de vigilancia comunitaria;
 - C.** Coadyuvar con la Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS, en la organización social para el impulso territorial de políticas públicas en materia de seguridad comunitaria;
 - D.** Establecer las líneas de colaboración con la sociedad, para la elaboración de políticas públicas que impulsen el desarrollo económico y el bienestar social, fortaleciendo lazos de participación para fomentar grupos productivos;
 - E.** Impulsar la participación social, para generar las políticas públicas y acciones de gobierno que generen el bienestar social, mediante el fortalecimiento de programas que atiendan las necesidades prioritarias de la sociedad, que reditúen en la construcción de una sociedad digna, más solidaria y humana;
 - F.** Vincular y canalizar a personas y grupos sociales en situación de vulnerabilidad que, atendiendo a su especial condición y necesidad,

requieran de asistencia por parte del Municipio y de las asociaciones y organizaciones sociales y civiles especializadas que radiquen en el Municipio;

- G.** Impulsar en las comunidades el liderazgo de las mujeres, que asegure el ejercicio pleno de sus derechos y la toma de decisiones, para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, la generación de políticas públicas con enfoque de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- H.** Coadyuvar en la capacitación a las comunidades, para fomentar la participación ciudadana en la comunidad, propiciando el diseño de estrategias propias de crecimiento que permitan un verdadero desarrollo comunitario;
- I.** Promover la participación comunitaria en jornadas de limpieza, reforestación, rescate y mantenimiento de áreas comunes, calles, avenidas, canchas deportivas, parques y jardines; generando un ambiente sano y de convivencia armónica en nuestras comunidades;
- J.** Impulsar la participación y colaboración social, para el cuidado y conservación de vialidades, parques, jardines y centros de recreación;
- K.** Motivar la participación de las organizaciones de la sociedad civil, en el estudio, adopción, ejecución, evaluación y renovación de las políticas culturales que impulse el Ayuntamiento, con el fin de dar cumplimiento a su objeto de apoyar el desarrollo y de promover la participación ciudadana en la vida cultural del Municipio;
- L.** Promover la auditoría social o contraloría ciudadana con la participación de todos los sectores sociales, generando un ambiente de seguridad y confianza a la ciudadanía, mediante un nuevo modelo de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas donde los naucalpenses conozcan la gestión del gobierno municipal;
- M.** Supervisar la auditoría social o contraloría ciudadana, con la participación de todos los sectores sociales, generando un ambiente de seguridad y confianza a la ciudadanía;
- N.** Promover con la ciudadanía una cultura de participación social, para el cuidado y adecuada aplicación de los recursos que recibe el Ayuntamiento, así fortalecer la práctica de la transparencia y rendición de cuentas; y
- O.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 12.- La Subdirección de Participación Ciudadana, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Vinculación con Organizaciones Sociales;
- II. Departamento de Asociaciones Religiosas; y
- III. Departamento de Atención a Grupos Vulnerables.

Sección Primera **Del Departamento de Vinculación con Organizaciones Sociales**

Artículo 13.- El Departamento de Vinculación con Organizaciones Sociales, estará a cargo de un Titular denominado Jefe (a) de Departamento de Vinculación con Organizaciones Sociales; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Servir de vínculo entre la Administración Pública Municipal, la ciudadanía y las organizaciones sociales que trabajen en el territorio municipal; ya sean vecinales, profesionales, productivas, académicas o de cualquier otro tipo;
- II. Canalizar las propuestas de mejora de políticas públicas y demandas ciudadanas para su pronta atención;
- III. Llevar un registro general de datos de las Organizaciones Sociales de acuerdo al Reglamento de Participación Ciudadana;
- IV. Mantener relación con todas las Organizaciones Sociales registradas;
- V. Invitar e integrar a los esfuerzos de la Subdirección, a las Organizaciones Sociales;
- VI. Elaborar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Organizaciones Sociales que actúan en el Municipio, observando los requisitos que marca el Reglamento de Participación Ciudadana;
- VII. Elaborar y entregar la Constancia de Registro de Organizaciones Sociales, a aquellas que la hayan solicitado y cumplido con los requisitos que para tal fin están establecidos; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Segunda **Del Departamento de Asociaciones Religiosas**

Artículo 14.- El Departamento de Asociaciones Religiosas, estará a cargo de un Titular denominado Jefe (a) de Departamento de Asociaciones Religiosas; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, dentro del territorio municipal;
- II. Ejecutar las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones entre el gobierno municipal con las asociaciones, agrupaciones, iglesias y demás organizaciones con carácter religioso;
- III. Desarrollar los programas y acciones que correspondan con la política del gobierno municipal en materia religiosa;
- IV. Proponer y coordinar estrategias de colaboración con las asociaciones religiosas, agrupaciones, iglesias y demás instituciones de carácter religioso, para que coadyuven en la reconstrucción del tejido social en el territorio municipal;
- V. Representar y actuar a nombre del gobierno municipal, en apego a las leyes aplicables y los ordenamientos de la materia, en la relación con las entidades religiosas;
- VI. Coadyuvar con las iglesias, agrupaciones y las organizaciones religiosas en las solicitudes de registro constitutivo ante las Dependencias correspondientes y otros trámites administrativos;
- VII. Recibir y emitir una opinión no vinculante a las solicitudes y peticiones que realicen las asociaciones religiosas, por sí o por medio de particulares, para que puedan llevarse a cabo actos y festividades de culto público fuera de los templos y/o Iglesias, a fin que se pueda tramitar ante la Secretaría del Ayuntamiento y demás Dependencias, los permisos y autorizaciones correspondientes, en materia de eventos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como su Reglamento;
- VIII. Tramitar las solicitudes de Constancia de Notorio Arraigo, que se presenten ante Secretaría del Ayuntamiento;
- IX. Coadyuvar con su superior jerárquico, en los trámites necesarios, para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, permitan el uso de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, para coordinar, realizar y participar en cursos, seminarios, simposios, foros, actos culturales y programas que coadyuven a la difusión de la normativa en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y organizaciones religiosas, al fomento de la tolerancia religiosa y en la reconstrucción del tejido social en el territorio municipal;
- X. Promover, en el ámbito de su competencia, acuerdos de colaboración con instituciones de investigación, académicas, educativas y religiosas con el objeto de lograr la reinserción social del residente naucalpense;

- XI. Elaborar un catálogo de Asociaciones Religiosas, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas que se encuentren dentro del Municipio, a efecto de poder asistirlos de conformidad a sus necesidades específicas;
- XII. Vincular a los feligreses y asociados con la Administración Pública Municipal, canalizando las solicitudes ciudadanas a las Dependencias encargadas de atenderlas;
- XIII. Orientar y ser conciliador entre las Autoridades Auxiliares, Delegados (as), subdelegados (as) y las asociaciones religiosas, a efecto de fomentar la tolerancia religiosa; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Tercera **Del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables**

Artículo 15.- El Departamento de Atención a Grupos Vulnerables, estará a cargo de un Titular denominado Jefe (a) de Departamento de Atención a Grupos Vulnerables; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover políticas, programas, proyectos o acciones, cuyo objetivo o resultado esté encaminado a la atención de grupos vulnerables;
- II. Promover la celebración convenios de colaboración con Dependencias y Entidades Federales, Estatales, Municipales, organizaciones de la sociedad civil u otras de carácter privado, organismos nacionales e internacionales, que tengan por objetivo la protección a las personas que formen parte de grupos vulnerables; previa revisión y validación de la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- III. Auxiliar al Director General, en la conducción de las relaciones de la Presidenta o Presidente Municipal con instituciones y organizaciones sociales y civiles, especializadas en la atención de grupos vulnerables;
- IV. Vincular y canalizar a personas en estado de vulnerabilidad que, atendiendo a su especial condición y necesidad, requieran asistencia por parte de asociaciones y organizaciones sociales y civiles, especializadas que se encuentren dentro del Municipio;
- V. Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- VI. Organizar cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal a su cargo;
- VII. Estudiar y analizar los anteproyectos de programas en materia migración, grupos vulnerables y demás que le correspondan;

- VIII.** Integrar la información para la elaboración de expedientes de proyectos o trámites ante las distintas instancias;
- IX.** Difundir los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza con base en los estándares que establecen las instituciones estatales y federales en relación con los grupos vulnerables y familias de migrantes establecidas en Naucalpan, en coadyuvancia con la Dirección General de Desarrollo Social;
- X.** Fortalecer la relación interinstitucional para coadyuvar a la definición de acciones conjuntas entre los sectores público, social y privado de comunidades marginadas y zonas donde coexistan familias de migrantes, así como zonas indígenas del Municipio;
- XI.** Ofrecer información del fenómeno de movilidad de la población en Naucalpan de Juárez y de las políticas de atención a los migrantes, programas institucionales que incidan en el fenómeno migratorio encaminados al beneficio de los migrantes naucalpenses y sus familias, tanto en los Estados Unidos de América, como en sus comunidades de origen;
- XII.** Vincular las necesidades de los migrantes naucalpenses en el extranjero con las distintas dependencias o instituciones públicas;
- XIII.** Coadyuvar con la Subdirección de Participación Ciudadana, en el diseño de mecanismos e instrumentos metodológicos para dar seguimiento, evaluar y controlar políticas públicas y en su caso emitir recomendaciones para corregir o modificar, los programas proyectos y acciones bajo su cargo;
- XIV.** Realizar, actualizar y determinar un levantamiento de información permanente respecto a las familias de migrantes y de migrantes naucalpenses en el extranjero, para consolidar un censo y un atlas del fenómeno migratorio en Naucalpan, así como grupos de personas en estado de vulnerabilidad, que no sean beneficiarios de algún tipo de programa social, por parte de alguno de los tres órdenes de gobierno;
- XV.** Realizar visitas en forma permanente a las comunidades, donde se encuentran vecinadas las familias de migrantes, zonas indígenas, comunidades irregulares y grupos vulnerables, para la elaboración de diagnósticos que orienten la realización de acciones dirigidas a promover la atención de las necesidades prioridades detectadas;
- XVI.** Llevar a cabo estudios de investigación cuantitativos y cualitativos, para la elaboración de diagnósticos referentes a las necesidades, carencias, situación socioeconómica y otras características de la población en materia de migración y vulnerabilidad; y
- XVII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Quinto **De la Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS**

Artículo 16.- La Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS, estará a cargo de un Titular denominado Subdirector (a) de Autoridades Auxiliares y COPACIS y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Brindar capacitación y asesoría a los COPACIS y Delegados (as), sobre el marco legal que los rige y asesoría permanente sobre el ejercicio de sus funciones;
- II. Colaborar con los COPACIS y Delegados (as), en el cumplimiento de sus planes de trabajo y en apego a la normatividad vigente;
- III. Coadyuvar en la vigilancia de los COPACIS, y Delegados (as), respecto al buen uso de los sellos municipales, papelería y demás instrumentos que les sean otorgados para el buen desempeño de sus funciones;
- IV. Difundir y promover la aplicación del Reglamento de Participación Ciudadana;
- V. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación, cursos, foros, congresos, conferencias y demás mecanismos de fortalecimiento educativo y cultural del Municipio, en coadyuvancia con los COPACIS, y Delegados (as);
- VI. Lograr acuerdos consensuados entre las Dependencias y la Sociedad organizada, en los trabajos de beneficio en sus comunidades bajo los principios de orden y conciencia;
- VII. Coordinar la formación de la estructura de Enlaces de Zona, para lograr un canal directo con la Ciudadanía, los Consejos de Participación Ciudadana, las Delegaciones y Subdelegaciones;
- VIII. Coordinar los procesos para la integración de los Consejos de Participación Ciudadana, los Delegados (as) y Subdelegados(as), nombrando a los representantes municipales que vigilarán el proceso electivo en las secciones comunitarias que acuerde el Ayuntamiento, conforme al calendario previsto y a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar y poner en práctica estrategias que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones entre COPACIS, y Delegados (as), con la Administración Pública Municipal para el fortalecimiento de las instituciones y el respeto a los derechos humanos; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 17.- El Titular de la Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Enlace; y
- II. Departamento de Gestión.

Sección Primera **Del Departamento de Enlace**

Artículo 18.- El Departamento de Enlace estará a cargo de un Titular denominado Jefe (a) de Departamento de Enlace; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con los COPACIS, a la promoción con la ciudadanía del compromiso de diálogo abierto y respetuoso entre ciudadanos y COPACIS, contribuyendo a la defensa de los intereses de la mayoría, estimulando las formas de participación ciudadana y aportando propuestas en la formulación de políticas públicas en beneficio y desarrollo de las comunidades;
- II. Colaborar con la Subdirección de Autoridades Auxiliares, para la difusión y desarrollo de los cursos, foros, congresos, conferencias y demás mecanismos de fortalecimiento educativo y cultural del Municipio, en coadyuvancia con los COPACIS y Delegados (as);
- III. Coordinar la estructura de Enlaces de Zona, para la atención de las solicitudes de servicios municipales y necesidades sociales;
- IV. Elaborar un reporte periódico a la Dirección General, para conocer el resultado de la gestión municipal en cada una de las zonas, y cuente con los elementos para la correcta toma de decisiones;
- V. Llevar un registro de datos de los COPACIS y Delegados (as), que actúan en el Municipio; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Segunda **Del Departamento de Gestión**

Artículo 19.- El Departamento de Gestión, estará a cargo de un Titular denominado Jefe de Departamento de Gestión y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Servir de vínculo entre la Administración Pública Municipal, la ciudadanía, COPACIS y Delegados (as) del territorio municipal; para llevar a cabo diversas

- actividades, ya sean vecinales, profesionales, productivas, académicas o de cualquier otro tipo;
- II. Canalizar las propuestas de mejora de políticas públicas y demandas ciudadanas para su pronta atención;
 - III. Atender las solicitudes de los COPACIS y en su caso, ser el enlace con las diversas Dependencias, con el fin de agilizar los trámites en beneficio de la ciudadanía;
 - IV. Llevar un de control, seguimiento y evaluación de la gestión, para conocer en tiempo real los avances y respuestas a cada tipo de gestión, elaborando un reporte periódico a la Dirección General, para conocer el resultado de la gestión municipal en cada una de las zonas, y contar con los elementos para la correcta toma de decisiones; y
 - V. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Título Cuarto **De las Suplencias y Sanciones**

Capítulo Primero **Régimen de Suplencias**

Artículo 20.- Las faltas de los funcionarios que integran la Dirección General, podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas, serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 21.- Las faltas temporales, serán cubiertas por el servidor público que designe el Titular de la Dirección General, mediante nombramiento que para tal efecto expida la Dirección General de Administración, como Encargado de Despacho, por un plazo que no exceda de sesenta días naturales.

Artículo 22.- Las faltas del Titular de la Dirección General, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán con la designación que realice el propio Titular de la Dirección General. La designación será con el carácter de Encargado del Despacho y con la aprobación de la Presidenta Municipal.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta de la Presidenta Municipal.

Capítulo Segundo De las Sanciones

Artículo 23.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar y/o ejecutar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección General.

Artículo 24.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

La Dirección General de Gobierno busca fomentar y fortalecer vínculos entre los habitantes del municipio a partir del enfoque de gobernanza participativa, contribuyendo al fortalecimiento de la civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno municipal.

Visión

Llegar a incrementar el diálogo democrático participativo, como medio para lograr una administración pública municipal de resultados, a través de un Gobierno Abierto, así como la construcción de la cultura política de participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

TÍTULO SEGUNDO. De la Competencia y Organización de la Dirección General

CAPÍTULO ÚNICO. De la Dirección General

TÍTULO TERCERO. De las Atribuciones de las Unidades Administrativas Dependientes de la Dirección General

CAPÍTULO PRIMERO. De la Secretaría Técnica

CAPÍTULO SEGUNDO. De la Coordinación Administrativa

CAPÍTULO TERCERO. De la Coordinación Jurídica

CAPÍTULO CUARTO. De la Subdirección de Participación Ciudadana

SECCIÓN PRIMERA. Del Departamento de Vinculación con Organizaciones Sociales

SECCIÓN SEGUNDA. Del Departamento de Asociaciones Religiosas

SECCIÓN TERCERA. Del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables

CAPÍTULO QUINTO. De la Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS

SECCIÓN PRIMERA. Del Departamento de Enlace

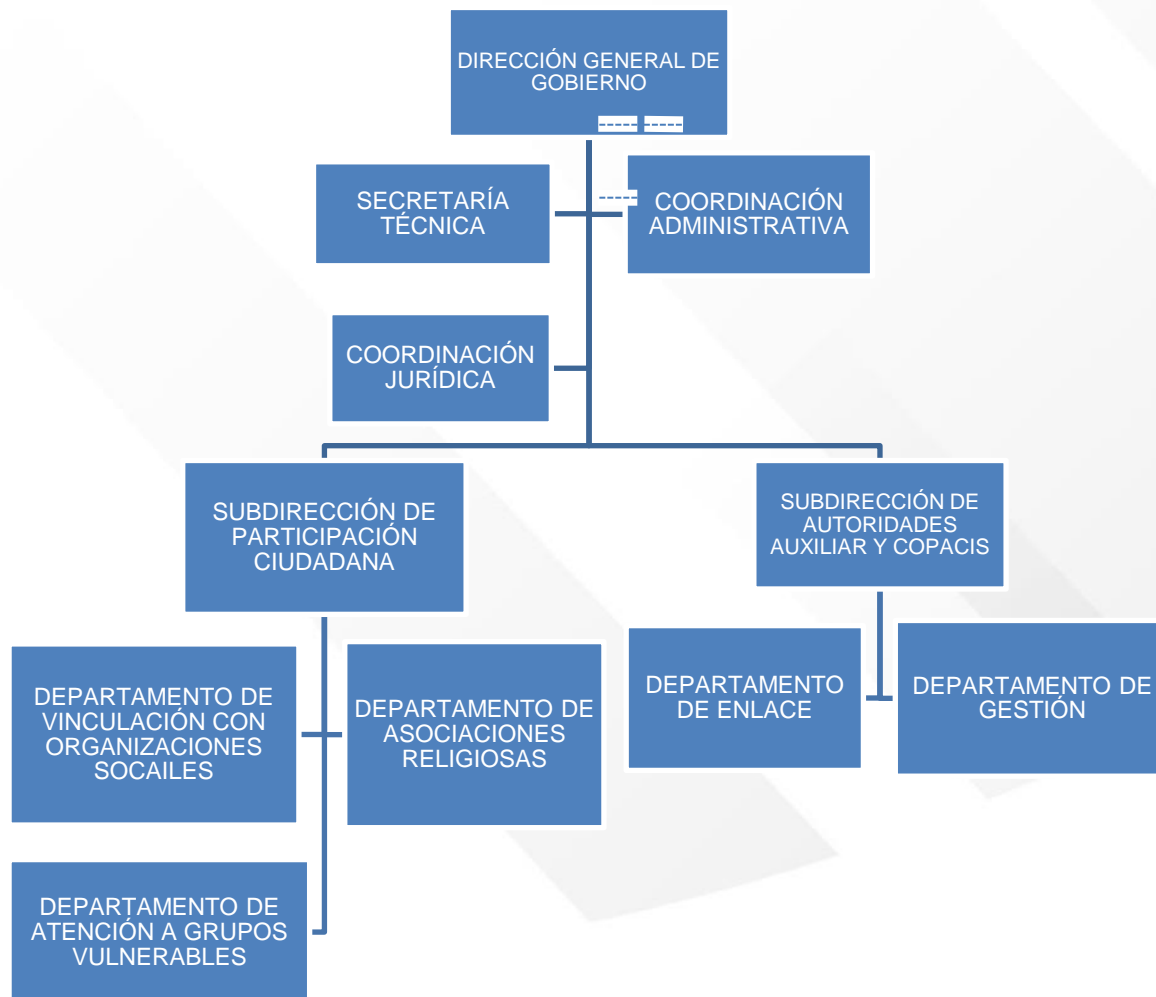
SECCIÓN SEGUNDA. Del Departamento de Gestión

TÍTULO CUARTO. De las Suplencias y Sanciones

CAPÍTULO PRIMERO. Régimen de Suplencias

CAPÍTULO SEGUNDO. De las Sanciones

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

OBJETIVO

Establecer e Instruir las políticas del Gobierno Municipal en materia de Participación Ciudadana, fortaleciendo el vínculo entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles, y el Gobierno Municipal.

FUNCIONES

- Instruir para que el proceso de elección de Delegados, Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana se realice de conformidad con la Ley Orgánica Municipal, la Ordenanza de Participación Ciudadana de Naucalpan y demás normas aplicables;
- Planear la integración y buen funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, Delegados y Subdelegados y demás instancias en las que participen los representantes barriales;
- Instruir a los Delegados, Subdelegados y Comités de Participación Ciudadana, en relación a las leyes y reglamentos aplicables en el Municipio y en el Estado de México;
- Dirigir los trámites relacionados con los instrumentos de Participación Ciudadana de acuerdo con el Reglamento de Participación Ciudadana de Naucalpan de Juárez, México y demás normas aplicables;
- Evaluar las disposiciones correspondientes a las sanciones previstas en el Reglamento de Participación Ciudadana de Naucalpan de Juárez, México, y demás normas aplicables, por el proceso de remoción y sustitución;
- Vigilar el cumplimiento y la transparencia en las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la Administración Pública, en conformidad con los principios de legalidad y seguridad jurídica, de los diversos procedimientos que puedan derivarse de las actuaciones administrativas que realicen como consecuencia de la atribución;
- Regular, en vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, programas y planes a beneficio de la comunidad, para aumentar la efectividad de los resultados de Seguridad Humana;
- Promover y coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre participación ciudadana;
- Planificar y evaluar planes y programas desde la perspectiva del desarrollo político y la difusión de la cultura cívica como forma de consolidar la

identidad democrática y atender temas de convivencia e intereses comunes, buscando restaurar el tejido social y la resiliencia del gobierno municipal; y

- Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la Presidenta Municipal.

SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO

Impulsar y supervisar la evaluación y el seguimiento al trabajo de las unidades administrativas que integran las áreas de la Dirección General de Gobierno.

FUNCIONES

- Articular mecanismos de evaluación e indicadores de desempeño al trabajo de las unidades administrativas de la Dirección General de Gobierno;
- Desarrollar orientaciones técnicas para el control, seguimiento y evaluación de inquietudes sobre asuntos que involucren a las distintas áreas de la Dirección;
- Solicitar informes de actividades sobre el desempeño de las funciones en las distintas áreas de la Dirección General de Gobierno;
- Vigilar que todas las áreas de la Dirección General de Gobierno que proporcionen informes detallados sobre temas relevantes que, por su naturaleza e importancia, deban ser comunicados al Director General de manera inmediata, así como información estratégica para identificar temas prioritarios;
- Auxiliar al Director General de Gobierno en las reuniones que se efectúen;
- Regular las audiencias solicitadas por los ciudadanos con el Director General;
- Proporcionar una atención amable, respetuosa y responsable a los ciudadanos o funcionarios que asistan a manifestar quejas y demandas;
- Coordinar con el Secretario particular de la Presidencia, los eventos en los que el Director General de Gobierno deba acompañar al Presidenta; y
- Las demás que le encomiende el superior jerárquico.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Organizar y coordinar las acciones en cuanto a recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales necesarios para un eficaz y eficiente funcionamiento de la Dirección General de Gobierno.

FUNCIONES

- Plantear al Director General de Gobierno las políticas y procedimientos necesarios para la gestión de los recursos materiales y humanos que disponga;
- Preparar y suscribir las asignaciones presupuestarias para los fondos fijos y el procesamiento de gastos a ser aprobados de acuerdo con las normas administrativas y legales correspondientes;
- Revisar las partidas presupuestarias, y tramitar los fondos fijos y gastos aprobados de conformidad con las normas administrativas y legales correspondientes;
- Consolidar los expedientes de cada funcionario que integra el personal de la Dirección General de Gobierno;
- Proteger y tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario y equipo que utilicen los servidores públicos que laboran en la Dirección General de Gobierno;
- Presentar informes mensuales de actividades a la Dirección General de Gobierno, incluyendo el estado en nómina y el uso de los recursos humanos y materiales;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- Controlar, programar y planear los programas correspondientes al PbRM;
- Registrar el uso de los vehículos asignados a la Dirección;
- Tramitar los requerimientos de incidencias laborales del personal adscrito;
- Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General de Gobierno y lo que le señale la normatividad aplicable.

COORDINACIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Coordinar, supervisar e integrar los procedimientos de revocación o sustitución de integrantes de Consejos de Participación Ciudadana, organizaciones sociales y

autoridades auxiliares, para el óptimo cumplimiento de las Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás normatividad aplicable.

FUNCIONES

- Efectuar una revisión continua de las normas legales, administrativas y operativas que rigen las funciones de la Dirección General de Gobierno;
- Examinar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas, convenios, y demás leyes y reglamentos aplicables para el desempeño de sus funciones;
- Programar al personal jurídico del área para enfocarse en los asuntos legales de atribución de la Dirección General de Gobierno;
- Integrar los documentos pertinentes de los juicios y procesos jurídicos y enviarlos a la Dirección General Jurídica y Consultiva en tiempo y forma cuando sea requerido;
- Constituir los procedimientos para la revocación o sustitución de los miembros de COPACI, organizaciones sociales y organismos auxiliares, y de conformidad con la normativa aplicable, remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento para consideración del Ayuntamiento, en su caso; y
- Las demás inherentes a las funciones anteriores y las que le encomiende expresamente el superior jerárquico.

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Controlar un espacio formal de participación activa y permanente con los ciudadanos, en el plano de incentivar el consenso de una sociedad organizada.

FUNCIONES

- Orientar una estructura de vinculación y participación ciudadana, que otorgue un gobierno abierto y cercano al pueblo, promover la construcción de un modelo de gobierno innovador y humanista que tenga como eje rector la participación ciudadana;
- Supervisar las acciones necesarias para la participación ciudadana a fin de crear las condiciones para evaluar, mejorar y potenciar las funciones públicas en todos los ámbitos del gobierno municipal;
- Participar en la conformación de comités ciudadanos para el control y vigilancia de proyectos de obra o cualquier otro comité ciudadano que contribuya a la participación social, la transparencia, la rendición de cuentas o cualquier otra función que contribuya a mejorar el funcionamiento público;

- Coordinar el funcionamiento del registro municipal de organizaciones y asociaciones sociales relacionadas con el proceso de participación ciudadana;
- Proponer nuevos modelos de participación social que aborden temas de seguridad y protección ciudadana y construyan vínculos de colaboración entre ciudadanos y las autoridades municipales;
- Coordinar las acciones necesarias para establecer comités comunitarios de vigilancia;
- Controlar con la Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS en las organizaciones sociales para promover la promoción territorial de la política pública en materia de seguridad comunitaria;
- Ajustar una línea de cooperación con la sociedad para desarrollar políticas públicas que promuevan el desarrollo económico y el bienestar social, fortalecer los vínculos participativos para promover grupos productivos; y
- Proponer la construcción de sociedades dignas mediante el fortalecimiento de programas que atiendan las necesidades prioritarias de la sociedad y la promoción del compromiso social para generar políticas públicas y acciones de gobierno que generen beneficios sociales.

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES

OBJETIVO

Incrementar y mantener las bases mediante las cuales las organizaciones sociales participarán activamente en proyectos de impacto social comunitario, en coordinación con las dependencias y organismos del municipio.

FUNCIONES

- Ser el vínculo entre la administración municipal, la ciudadanía y las organizaciones sociales que trabajen en el territorio municipal;
- Clasificar las propuestas de mejora de políticas públicas y demandas ciudadana para su pronta atención;
- Registrar los datos de las organizaciones sociales que actúan en el Municipio;
- Realizar y entregar la Constancia de Registro de Organizaciones Sociales; y
- Cualquier otra actividad que su superior jerárquico le especifique.

DEPARTAMENTO DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS

OBJETIVO

Continuar implementando acciones tendientes a fortalecer los alcances de las gestiones que realizan las distintas Asociaciones Religiosas, Agrupaciones e Iglesias con carácter religioso ante el Ayuntamiento.

FUNCIONES

- Ejecutar acciones para fortalecer las relaciones entre el gobierno municipal con las asociaciones, agrupaciones, iglesias con carácter religioso;
- Coordinar estrategias de colaboración con las instituciones de carácter religioso para la reconstrucción del tejido social en el territorio municipal;
- Auxiliar a las iglesias, agrupaciones y organizaciones religiosas en las solicitudes de registro constitutivo ante las dependencias correspondientes y trámites administrativos;
- Elaborar un catálogo de Asociaciones Religiosas a efecto de poder asistirlos de conformidad a sus necesidades específicas;
- Integrar a los grupos religiosos y los ciudadanos a efecto de fomentar la tolerancia religiosa; en su caso orientar y canalizar aquellos que sean competencia de otra autoridad; y
- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne su superior jerárquico.

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

OBJETIVO

Seguir conformando y creando, acciones de manera sensible, solidaria y participativa en la asistencia social y de atención a grupos vulnerables, ampliar las oportunidades de desarrollo humano y asistencia social para las personas en condición de vulnerabilidad.

FUNCIONES

- Elaborar políticas, programas, proyectos o acciones cuyo objetivo esté encaminado a la atención de grupos vulnerables;
- Vincular a personas en estado de vulnerabilidad que atendiendo a su especial condición y necesidad requieran asistencia por parte de asociaciones y organizaciones sociales y civiles, especializadas;

- Planear, programar, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- Registrar la información para la elaboración de expedientes de proyectos o trámites ante las distintas instancias;
- Elaborar, actualizar y determinar un levantamiento de información permanente respecto a las familias de migrantes, migrantes naucalpenses en el extranjero, para consolidar un censo del fenómeno migratorio en Naucalpan, así como grupos de personas vulnerables, que no cuenten con algún tipo de programa social;
- Ejecutar estudios de investigación cuantitativos y cualitativos referentes a las necesidades, carencias, situación socioeconómica y otras características de la población en materia de migración y vulnerabilidad; y
- Las demás que le encomiende su superior jerárquico.

SUBDIRECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES Y COPACIS

OBJETIVO

Coordinar, Orientar y Supervisar la conformación de consejos de participación ciudadana, delegados y subdelegados, vinculando estrategias que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones entre los ciudadanos y Administración Pública Municipal.

FUNCIONES

- Orientar a que COPACIS y sus delegados hagan pleno uso del sello municipal, papelería y demás herramientas que les sean otorgadas para el buen desempeño de sus funciones;
- Participar en cursos, foros, convenciones, congresos y otros mecanismos para potenciar la educación y la cultura del Municipio;
- Coordinar bajo los principios de orden y conciencia un consenso entre las diferentes áreas del ayuntamiento y asociaciones organizadas para realizar obras de beneficio en sus comunidades;
- Controlar la conformación de las estructuras necesarias para posibilitar el contacto directo con la ciudadanía, comités de participación ciudadana, delegados y subdelegados;
- Tramitar e implementar estrategias que ayuden a fortalecer la relación entre COPACIS, Delegados y la Administración Pública Municipal para fortalecer la institucionalidad y el respeto a los derechos humanos; y
- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le determine el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

DEPARTAMENTO DE ENLACE

OBJETIVO

Regular, promover e impulsar el desarrollo de la participación ciudadana con la finalidad de consolidar la democracia, el ejercicio pleno de la libertad y la seguridad social; manteniendo un ambiente de civilidad, respeto y tolerancia para la convivencia armónica entre los habitantes del municipio.

FUNCIONES

- Intervenir con los COPACIS al fomento con la ciudadanía del compromiso de dialogo abierto y respetuoso entre ciudadanos y COPACIS;
- Difundir los cursos, foros, congresos, conferencias y mecanismos de fortalecimiento educativo y cultural del municipio, en intervención con los COPACIS, delegados, comités y organizaciones sociales;
- Integrar una estructura eficiente de enlaces de zona, para la atención de las solicitudes de servicios municipales y necesidades sociales, contemplando un sistema de control, seguimiento y evaluación;
- Realizar un reporte constante para conocer el resultado de la gestión en cada una de las zonas;
- Registrar los datos de los Consejos de Participación Ciudadana y Delegados Municipales; y
- Cualquier otra actividad que su superior jerárquico le especifique.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

OBJETIVO

Coordinar acciones tendientes a fortalecer los alcances de las gestiones que realizan los Consejos de Participación Ciudadana ante el Ayuntamiento.

FUNCIONES

- Ser el vínculo entre la Administración Municipal, la ciudadanía, Consejos de Participación Ciudadana y Delegados Municipales;
- Atender las solicitudes de los COPACIS y en su caso ser el enlace con las diferentes Dependencias, con el fin de agilizar los trámites en beneficio de la ciudadanía;
- Tener control, seguimiento y evaluación para conocer los avances y respuestas a cada gestión; y
- Cualquier otra actividad que su superior jerárquico le especifique.

X. DIRECTORIO

Dirección General de Gobierno	
Cargo	Nombre del Titular
Director General de Gobierno	Sergio Mancilla Zayas
Secretario Técnico	Fernando De Cosío López
Coordinador Administrativo	Rubén Rodrigo Garduño Díaz
Coordinador Jurídico	Francisco Javier Mondragón Palacios
Subdirector de Participación Ciudadana	Eduardo Arturo Quijano Labiada
Jefa del Departamento de Vinculación con Organizaciones Sociales	Patricia Eugenia Ramos Pérez
Jefe del Departamento de Asociaciones Religiosas	Ignacio Santiago Cruz
Jefa del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables	Eva Ramírez Domínguez
Encargada de Despecho de la Subdirección de Autoridades Auxiliares y COPACIS	Fabiola Rosales Cordero
Jefa del Departamento de Enlace	Rosalba Zúñiga Reyes
Jefe del Departamento de Gestión	Alonso Ortega Torres

XI. VALIDACIÓN

JOSÉ LUIS ARCE AGUILAR
COORDINADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN, PROGRAMAS MUNICIPALES
Y MEJORA REGULATORIA
(RÚBRICA)

MTRO. SERGIO MANCILLA ZAYAS
DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

XII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
Primera	15/11/2022	Elaboración e integración del Manual de Organización.
Segunda	09/03/23	Se realizaron adecuaciones derivadas de la aprobación del Reglamento Interno de la Dirección General de Gobierno.

5. Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico.

© Derechos Reservados.

Primera Edición, 2023

Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez 2022-2024

Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico.

Palacio Municipal, Av. Juárez, No 39, Fraccionamiento el Mirador,
Naucalpan de Juárez, Estado de México.

Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico

Marzo de 2023.

Impreso y hecho en Naucalpan de Juárez,

Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	120
ANTECEDENTES.....	121
BASE LEGAL.....	123
ATRIBUCIONES.....	123
MISIÓN Y VISIÓN.....	149
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	149
ORGANIGRAMA.....	151
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	152
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO.....	152
COORDINACIÓN JURÍDICA.....	154
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	154
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, EMPLEO Y MIPYMES.....	155
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE APOYO.....	156
DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL EMPLEO.....	156
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO.....	157
DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÚNICA.....	157
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN.....	158
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS.....	159
DEPARTAMENTO DE MICROCRÉDITOS SAN BARTOLO.....	159
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD COMERCIAL.....	160
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE UNIDADES ECONÓMICAS.....	161
DIRECTORIO.....	162
VALIDACIÓN.....	163
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	164

PRESENTACIÓN

El Gobierno Municipal es el ente con atribuciones elegido que permite organizar y operar los servicios gubernamentales a la ciudadanía, siendo su actividad fundamental mediante la gestión de actividades monitoreadas que dan cuenta de los objetivos, planes, programas y proyectos previamente planificados, resultado de las problemáticas diagnosticadas en el entorno municipal que permita transformar las condiciones positivamente para la población de Naucalpan.

El presente manual es un instrumento normativo a nivel administrativo el cual identifica y define las funciones básicas de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico, así como su estructura orgánica y atribuciones.

Este documento rector permite observar con objetividad el desarrollo de las actividades y la colaboración coordinada entre las áreas operativas, delimitando responsabilidades y atribuciones para el ejercicio focalizado de cada unidad auxiliar de la Dirección de General de Desarrollo y Fomento Económico.

La de Dirección General Desarrollo y Fomento Económico, es la unidad general encargada de regular, impulsar y fortalecer el modelo de desarrollo económico sustentable y sostenible del Municipio, que posibilita el mejoramiento constante de los niveles de vida de sus habitantes, mediante la articulación de políticas, programas y proyectos indispensables para la generación de empleo, capacitación para el trabajo, generación de proyectos productivos, fortalecer el mercado interno, para el logro de los objetivos estratégicos, se integra este manual que, a partir de su aplicación se optimizan los recursos materiales, financieros y humanos.

En el mismo sentido hace observable las acciones fundamentales a desempeñar de las unidades que integran la Dirección General, observando su quehacer cotidiano y la implementación de gestiones, recursos para el logro de objetivos y da luz a los servidores públicos como una guía de actuar dentro de un marco normativo vigente.

El presente documento contribuye a la planeación integral, formulación estadística y evaluación de la acción administrativa, transparentando la gestión de la Dirección General delimitado a su vez por la reglamentación Municipal y con ello mantener un esquema de rendición de cuentas de las áreas auxiliares que conforman su estructura orgánica.

I. ANTECEDENTES

Antecedentes históricos de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico de Naucalpan de Juárez, México (Gestión 2009 a 2022):

En el periodo de **2009-2012** la estructura de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico de Naucalpan de Juárez, contaba con dos áreas auxiliares, la primera es la Coordinación Técnica; que contaba con el Departamento de Información y Estadística. La segunda es la Coordinación Administrativa, así mismo es su formación tenía 4 subdirecciones, la primera es la Subdirección de Desarrollo Rural Sustentable; que tenía a su disposición a el Departamento de Planeación de Proyectos Rurales y Agropecuarios. La segunda es la Subdirección de Atención Empresarial, que contaba con dos departamentos; El Departamento del Centro de Atención Empresarial y el Departamento de Vinculación Empresarial. La tercera es la Subdirección de Financiamiento; que contaba con dos departamentos, los cuales son el Departamento de Gestión, Control y Seguimiento Financiero junto con el Departamento de Capacitación y Promoción Financiera. La cuarta subdirección es la Subdirección de Desarrollo y Fomento Turístico; que contaba con dos departamentos; el primero es el Departamento de Promoción Turística; y el segundo es el Departamento de Operación Turística.

Durante el periodo **2013-2015** la Dirección conto con cuatro áreas auxiliares: La primera es la Coordinación de Desarrollo y Fomento Turístico; la segunda la Coordinación de Desarrollo Rural Sustentable, que contaba con su respectivo departamento que era llamado anteriormente Departamento de Planeación de Proyectos Rurales y Agropecuario, la tercera la Coordinación Administrativa y finalmente la cuarta, que compete a la Secretaría Técnica.

En ese entonces la Dirección contaba con 5 subdirecciones; la primera es la Subdirección de Atención Empresarial; que contenía dos departamentos, la primera es el Departamento de Ventanilla Única de Gestión; y la segunda es el Departamento de Programas de Apoyo. Como segunda se tenía la Subdirección de Financiamiento de Negocios; que contaba con el Departamento de Microcréditos. La tercera es la Subdirección de Promoción al Empleo y PYMES; que contaba con el Departamento de Promoción al Empleo. La cuarta área era conocida como la Subdirección de Normatividad Comercial, que tenía bajo a su mando a tres departamentos que eran el Departamento de Licencias, el Departamento de Verificaciones y Clausuras, y la Coordinación Jurídica. Por último, se contaba con la Subdirección de Mercados y Comercio en la vía Pública y sus integrantes eran; Departamento de Mercados, Departamento de Vía Pública y Departamento Jurídico.

Para el año **2016-2018** la Dirección posee 2 áreas auxiliares: Coordinación Técnica y Coordinación Administrativa. Además de contener 4 Subdirecciones: Subdirección de Atención Empresarial, Subdirección de Promoción al Empleo y PYMES, Subdirección de Financiamiento a Negocios y Subdirección de Fomento Municipal. Dentro de estas subdirecciones se contaba con 4 Departamentos: El Departamento de Programas de Apoyo, Departamento de Promoción al Empleo, Departamento de Microcréditos, Departamento de Desarrollo y Fomento Turístico.

Para el periodo **2019-2021** hubo varios cambios notables e importantes, el primero es que la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico pasó a llamarse Secretaría de Desarrollo Económico, las Subdirecciones pasaron a ser Direcciones las cuales eran cuatro:

La primera, Dirección de Promoción Empresarial, la segunda, Dirección de Promoción al Empleo y PYMES, la tercera, Dirección de Financiamiento a Negocios y la cuarta, Dirección de Atención al Comercio. Aumentaron a 4 áreas auxiliares (Coordinación Técnica, Coordinación Administrativa, Coordinación Jurídica y Coordinación de Turismo) y 6 Departamentos (Departamento de Programas de Apoyo, Departamento de Fomento al Empleo, Departamento de Trámites de Crédito, Departamento de Vía Pública, Departamento de Mercados y Departamento de Ventanilla Única). Sin embargo, estaba en vías de desincorporarse una Subdirección denominada del Emprendedor o Naucalpan Emprende y sus cuatro departamentos, los cuales eran: Asesoría y Capacitación, Evaluación de Proyectos, Financiamiento al Emprendedor y Financiamiento a la Pequeña y Mediana Empresa en Situación de Vulnerabilidad. Así mismo, ciertas funciones de la Subdirección de Normatividad Comercial fueron denominadas como Coordinación Jurídica y se eliminaron sus jefaturas; además de que la Dirección de Atención al Comercio fue absorbida por Secretaría junto con sus jefaturas.

Actualmente, en la administración de **2022-2024**, se elimina la Coordinación Técnica y la Coordinación de Turismo y ahora cuenta con 2 áreas auxiliares: Coordinación Jurídica y Coordinación Administrativa y 3 Subdirecciones; La primera Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES, que cuenta con 2 departamentos, el primero Departamento de Fomento al Empleo y el segundo es Departamento de Programas de Apoyo. La segunda Subdirección de Fomento Económico la cual cuenta con cuatro departamentos; Departamento de Ventanilla Única, Departamento de Asesoría y Capacitación, Departamento de Evaluación de Proyectos y el Departamento de Microcréditos San Bartolo. La tercera Subdirección de Normatividad Comercial y su Departamento de Normatividad de Unidades Económicas.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Bando Municipal Vigente de Naucalpan de Juárez, México.
- Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
- Reglamento Unidades Económicas del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
- Reglamento Interior del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan".
- Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Naucalpan de Juárez
- Reglamento Unidades Económicas Del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.
- Reformas al Reglamento de Unidades Económicas del Municipio de Naucalpan De Juárez, México.
- Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro Naucalpan de Juárez, Estado de México.

III. ATRIBUCIONES

Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

Título Primero **Disposiciones Generales**

Capítulo Único **Objeto y Definiciones**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, atribuciones y organización de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- III. **Bando Municipal:** Bando Municipal de Naucalpan de Juárez, México, vigente;
- IV. **Cabildo:** Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por la jefa o jefe de Asamblea, Síndicas, Síndicos, Regidoras y Regidores;
- V. **Dependencias:** Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Interna Municipal, Direcciones Generales, o cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Orgánico;
- VI. **Dirección General:** Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico del Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- VII. **Entidades:** Organismos Auxiliares y fideicomisos públicos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada Municipal;
- VIII. **Ley de Competitividad:** La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- IX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- X. **MIPYMES:** A las micro, pequeñas y medianas empresas;
- XI. **Municipio:** El Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XII. **Presidenta o Presidente Municipal:** Persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- XIII. **PBRM:** Presupuesto Basado en Resultado Municipal;
- XIV. **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez México;
- XV. **Reglamento:** Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico;
- XVI. **SARE:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XVII. **SIAC:** Sistema Integral de Atención Ciudadana;
- XVIII. **Unidades Administrativas:** Las diferentes áreas que integran a las dependencias o entidades y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus atribuciones; y
- XIX. **Ventanilla Única:** Unidad administrativa que es el único medio de recepción de documentación que presenten los particulares respecto de los trámites para la obtención de licencias de funcionamiento.

Título Segundo
De la Competencia y Organización de la Dirección General de
Desarrollo y Fomento Económico.

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 3.- La Dirección General, es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio; y tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que le confieran, será competente para conocer del despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven; el Bando Municipal, Reglamentos Municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, así como los decretos, acuerdos y todas las disposiciones jurídicas que regulan la actividad de la Administración Pública Municipal, para el logro de sus objetivos y prioridades. De conformidad con el artículo 20 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Presidenta o Presidente Municipal, designa a la Dirección General, la atribución de la operación y debido funcionamiento de la Ventanilla Única.

Artículo 4.- La Dirección General, tendrá a su cargo generar, regular, promover y mantener el modelo de desarrollo económico sustentable del Municipio, que permita el mejoramiento constante de los niveles de vida de su población, a través del diseño de políticas y programas necesarios para la promoción del empleo, capacitación para el trabajo y generación de oportunidades de negocio. De igual forma, le corresponde diseñar programas y políticas tecnológicas, financieras, de asociación comercial y alianzas estratégicas para beneficio de la planta productiva y de las empresas naucalpenses que permitan la generación de empleos, promoviendo la incorporación al sector laboral de las personas con discapacidad, mujeres y adultos mayores, sin discriminación alguna.

Artículo 5.- La Dirección General, se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su Programa Operativo Anual y su calendario de gasto, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 6.- La Dirección General y las diversas Unidades Administrativas que la conforman, contarán con los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus

funciones, mismos que serán designados de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección General.

Artículo 7.- La Dirección General, tendrá a su cargo atender la actividad de la Administración Pública Municipal, en cuanto a la legalidad y en su ejercicio, a fin de acrecentar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Capítulo Segundo

De la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico

Artículo 8.- La Dirección General, estará a cargo de un titular, que se denominará Director (a) General; y adicional a lo establecido en el Reglamento Orgánico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y tener actualizado, en coordinación con las distintas Unidades Administrativas de la Dirección General, el Registro de unidades económicas, los padrones y la información que sea requerida;
- II. Dar atención y estar en permanente comunicación con las Cámaras Empresariales con sede en Naucalpan, así como con aquellos empresarios que requieran trámites y servicios municipales;
- III. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- IV. Impulsar la simplificación de trámites, homologación de documentación y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Dirigir, operar y supervisar el eficiente manejo del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan", para beneficio de los naucalpenses y de sus familias;
- VI. Instruir sobre el envío a los particulares de cartas invitación para regularizarse en el pago de los adeudos que reporten con el Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";
- VII. Promover e impulsar la inversión pública y privada, realizando acciones tendientes a brindar oportunidades de negocio a la planta productiva;
- VIII. Promover e impulsar en su caso, las exportaciones;
- IX. Diseñar y promover políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el fortalecimiento de la alianza

- estratégica entre el Gobierno y los sectores social, académico y empresarial;
- X.** Diseñar políticas y programas de fomento a los sectores productivos del Municipio, impulsando su modernización tecnológica y su competitividad en el marco del desarrollo sustentable;
 - XI.** Orientar y apoyar acciones para la implementación del modelo de competitividad;
 - XII.** Realizar las gestiones necesarias para formalizar el aprovechamiento de programas de desarrollo y fomento económico-social, ya sean Federales, Estatales e Internacionales;
 - XIII.** Propiciar una efectiva vinculación del sector productivo con centros de investigación científica y tecnológica, colegios y asociaciones de profesionistas e instituciones de educación media superior y superior a fin de instrumentar conjuntamente, programas de capacitación, innovación y proyectos productivos que permitan elevar la competitividad;
 - XIV.** Vincular entre sí, a las empresas asentadas en el Municipio, así como con instituciones públicas, privadas y académicas a fin de que obtengan oportunidades de negocio, tecnología, exportación, financiamiento, asociación comercial, capacitación y alianzas estratégicas;
 - XV.** Coadyuvar con las autoridades competentes para llevar un proceso de Mejora Regulatoria Integral, continua y permanente en el Municipio, que, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, logre promover la eficacia, eficiencia y fomento el desarrollo económico y la competitividad del mismo;
 - XVI.** Vincular y gestionar la relación entre las empresas y los distintos órdenes de gobierno y con agencias, fondos y organismos internacionales;
 - XVII.** Planear la agenda de eventos de la dependencia a su cargo, así como instruir la realización de éstos a las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Dirección General;
 - XVIII.** Fomentar el desarrollo humano de los naucalpenses, a través de la capacitación y asesoría para iniciativas emprendedoras y el autoempleo, así como impulsar el desarrollo económico de las familias;
 - XIX.** Promover y en su caso, organizar jornadas, ferias, exposiciones y otros eventos similares para el desarrollo y promoción del empleo en el Municipio;
 - XX.** Promover que las empresas que se asienten en el territorio municipal generen empleo preferentemente a los naucalpenses y consuman productos que se elaboren en el Municipio mediante el desarrollo de cadenas productivas;
 - XXI.** Planear, promover e impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio;

- XXII.** Vigilar el desempeño y desarrollo de los fideicomisos que sean de su competencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Planear, promover, organizar y regular el desarrollo de las diferentes actividades y sectores, agropecuaria y artesanal, su industrialización y comercialización, así como, todas aquellas acciones tendientes a elevar la calidad de vida de la población rural;
- XXIV.** Promover la organización social productiva de la sociedad rural, aprovechando los recursos naturales de sus comunidades, a fin de impulsar el bienestar social y económico bajo criterios de equidad social e igualdad y transversalidad de oportunidades en cuanto a productividad y sustentabilidad;
- XXV.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento en la calidad de los recursos naturales;
- XXVI.** Promover ante las autoridades competentes la capacitación, orientación y asesoría para incrementar y diversificar la producción agropecuaria para atender la demanda del mercado interno;
- XXVII.** Promover en su caso, la capacidad productiva para impulsar el auto abasto y el desarrollo de mercados regionales;
- XXVIII.** Promover el aprovechamiento de recursos naturales que permitan diversificar las fuentes de empleo, con un enfoque de sustentabilidad;
- XXIX.** Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, la integración de consejos y fideicomisos de su competencia, para el cumplimiento de los fines y programas de la Dirección General, para aprobación del Ayuntamiento;
- XXX.** Atraer inversión productiva, nacional y extranjera que genere empleos que provean al bienestar de los habitantes del territorio municipal;
- XXXI.** Promover el desarrollo y atractivos turísticos de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXXII.** Promover la realización de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas a fin de desarrollar un turismo sustentable dentro del territorio municipal, mismo que en caso de concretarse deberán ser remitidos a la Dirección General Jurídica y Consultiva para su revisión y visto bueno por conducto de la Coordinación Jurídica;
- XXXIII.** Expedir y revalidar las licencias de funcionamiento de los establecimientos;
- XXXIV.** Autorizar y/o refrendar la autorización para la realización de espectáculos, la explotación de juegos, estacionamientos y la venta de bebidas alcohólicas al copeo y en botella cerrada, previo cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Unidades Económicas, comerciales y de servicios y disposiciones jurídicas y fiscales aplicables;

- XXXV.** Registrar y autorizar a los comerciantes a que se refiere la normatividad aplicable a la materia;
- XXXVI.** Diseñar e implementar el Plan Turístico del Municipio y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XXXVII.** Participar en el Comité Municipal de Dictamen de Giro, dando cumplimiento a las facultades inherentes a dicho cargo;
- XXXVIII.** Elaborar, expedir, aplicar y actualizar, los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- XXXIX.** Operar y vigilar el debido funcionamiento de la Ventanilla Única;
- XL.** Realizar programas de regularización y actualización de unidades económicas que se encuentren dentro del territorio municipal;
- XLI.** Promover e implementar las políticas públicas en materia de turismo y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- XLII.** Promover los atractivos turísticos y la oferta comercial del Municipio;
- XLIII.** Fomentar y preservar los usos, costumbres y tradiciones en el ámbito turístico y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
- XLIV.** Comparecer ante el Cabildo, cuando éste así lo determine o a petición de la Presidenta o Presidente Municipal, para rendir informes del estado que guarda la Dirección a su Cargo a su cargo o en su caso, asuntos de su competencia;
- XLV.** Vigilar el funcionamiento de las Unidades Económicas en el territorio municipal;
- XLVI.** Supervisar los procedimientos de inspección, verificación, revocación, rescisión, anulación, cancelación y/o suspensión de los convenios, concesiones, licencias y permisos para el ejercicio de las Unidades Económicas, llevados a cabo por la Subdirección de Normatividad Comercial, por incumplimiento de las obligaciones previstas por la normatividad aplicable o bien cuando por el interés colectivo así se requiera;
- XLVII.** Coordinar y supervisar las funciones y actividades de la Subdirección de Normatividad Comercial, para brindar la debida atención a las Unidades Económicas que fomenten la economía dentro del territorio municipal;
- XLVIII.** Planear, instruir, coordinar y supervisar los operativos desarrollados por la Subdirección de Normatividad Comercial;
- XLIX.** Autorizar los operativos y visitas de la Subdirección de Normatividad Comercial, debiendo informar por escrito del resultado de los mismos;

- L. Verificar que esté actualizado el Registro de Unidades Económicas, con base en el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC);
- LI. Nombrar, comisionar o habilitar a los verificadores que deban realizar las visitas de verificación y notificaciones correspondientes a la Subdirección de Normatividad Comercial; y
- LII. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal.

Capítulo Tercero **De las Unidades Administrativas**

Artículo 9.- La Dirección General, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación Jurídica;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES;
- IV. Subdirección de Fomento Económico; y
- V. Subdirección de Normatividad Comercial.

Artículo 10.- La Coordinación Jurídica y Administrativa, Subdirecciones y Departamentos que integran la Dirección General, a través de sus titulares, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por el personal que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección General y a la normatividad aplicable; asimismo, ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Corresponderá a todas las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, coadyuvar con el (la) Director (a) General y con los titulares de las Unidades Administrativas que la integran, en la resolución de los asuntos competencia de la Dirección General, aun cuando no sean estrictamente de la materia de su competencia, a fin de lograr el buen funcionamiento de la misma, asimismo, cada Unidad Administrativa será la responsable de la digitalización de todos los acuerdos, promociones y/o cualquier otro documento que forme parte de sus archivos.

Título Tercero
De las Atribuciones de las Unidades Administrativas
Dependientes de la Dirección General

Capítulo Primero
De la Coordinación Jurídica

Artículo 12.- La Coordinación Jurídica estará a cargo de un titular, que se denominará Coordinador (a) Jurídico (a); y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el (la) Director (a) General, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- II. Asesorar y asistir jurídicamente al Director (a) General y a las Unidades Administrativas que integran la Dirección General;
- III. Resolver los asuntos de su competencia y aquellos que le sean turnados por el Director (a) General;
- IV. Auxiliar al Comité Municipal de Dictamen de Giro, para atender a los solicitantes de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad y Dictámenes de Giro;
- V. Proponer, revisar, emitir opinión, registrar y en su caso elaborar los convenios, contratos, acuerdos e instrumentos jurídicos necesarios en los que intervenga el (la) Director (a) General, para el mejor desempeño de las funciones públicas; debiendo remitirlos a la Dirección General Jurídica y Consultiva, para su validación;
- VI. Asesorar en el diseño y elaboración de proyectos que tengan como resultado presentar propuestas al Cabildo, a través de la Presidenta o Presidente Municipal, o a sus Dependencias, en lo relativo al ejercicio de las atribuciones propias de la Dirección General;
- VII. Asesorar en el diseño y elaboración de propuestas de modificaciones a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos fiscales que puedan contribuir a incrementar los ingresos o eficientar el gasto del Municipio;
- VIII. Dar contestación a las solicitudes de certificación de resoluciones, que se soliciten a la Dirección General;
- IX. Analizar los expedientes en los que se solicite la Licencia de Funcionamiento;
- X. Auxiliar a la Dirección General sobre la procedencia o improcedencia de otorgar las Licencias de Funcionamiento o revalidación de las Licencias de Funcionamiento;
- XI. Coadyuvar como enlace entre la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Dirección General, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XII.** Proponer a la Dirección General los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general, así como las modificaciones y actualizaciones que considere necesarias;
- XIII.** Tramitar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos correspondientes, en apego a la normatividad aplicable;
- XIV.** Auxiliar, de acuerdo a su competencia, a las Unidades Administrativas en la elaboración y actualización de formatos que sean necesarios;
- XV.** Elaborar las actas administrativas conjuntamente con la Coordinación Administrativa, para asentar constancia de indisciplina de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas a las que pertenezcan;
- XVI.** Ser enlace con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en aquellos asuntos que por su relevancia y trascendencia deban hacerse de su conocimiento a consideración del titular del área adscrita, a fin de llevar a cabo las acciones legales que en derecho correspondan;
- XVII.** Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas y las labores del personal a su cargo;
- XVIII.** Coordinar las acciones jurídicas necesarias, para el funcionamiento de los planes y programas de trabajo que desarrolle la Dependencia a la que pertenezca;
- XIX.** Controlar y resguardar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo de las funciones de la Dependencia a la que pertenezca;
- XX.** Elaborar en tiempo y forma los requerimientos que sean solicitados por la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XXI.** Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Consultiva, en caso de denuncia ante la autoridad competente, por robo o extravió de algún bien y/o equipo y en general apoyando al servidor público que tenía el resguardo;
- XXII.** Ejercer las acciones necesarias para proteger y, en su caso, reivindicar la propiedad del municipio, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XXIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;
- XXIV.** Fungir como Enlace de Mejora Regulatoria de la Dirección General, en los términos legales establecidos en la materia;
- XXV.** Auxiliar en las funciones inherentes a la Secretaría del Comité Municipal de Dictámenes de Giro; y
- XXVI.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Segundo

De la Coordinación Administrativa

Artículo 13.- La Coordinación Administrativa estará a cargo de un titular que se denominará Coordinador (a) Administrativo (a); y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el registro y control del uso de los vehículos que tenga asignados la Dirección General y llevar control de las bitácoras de combustible;
- II. Tener copia de los resguardos de los bienes que tengan asignados para su uso, los servidores públicos adscritos a la Dirección General;
- III. Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para el óptimo funcionamiento de la Dirección General;
- IV. Coordinar la integración, con base a la reglamentación, de los manuales de organización y procedimientos de las diferentes áreas que integran la Dirección General;
- V. Controlar y verificar la asistencia del personal conforme a los lineamientos y formas que establezca la Dirección General, en coordinación de la Dirección General de Administración;
- VI. Dar seguimiento ante la Subdirección de Recursos Humanos, a los movimientos e incidencias, del personal adscrito a la Dirección General;
- VII. Proponer, previo acuerdo con su superior jerárquico, el nombramiento y remoción del personal a su cargo;
- VIII. Administrar y resguardar los recursos financieros asignados al fondo fijo;
- IX. Implementar, planear, ejecutar, controlar y vigilar los programas, mecanismos y estrategias que beneficien el trabajo de las unidades administrativas;
- X. Auxiliar a la persona titular de la dependencia o entidad, con la elaboración del programa de actividades y recopilar de las diversas unidades administrativas, las metas para el presupuesto anual;
- XI. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y metas de la dependencia o entidad, correspondientes al PBRM;
- XII. Solicitar a la unidad administrativa correspondiente, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo para vehículos, computadoras, equipo de oficina y bienes asignados a la dependencia;
- XIII. Proponer la celebración de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico, cuando así fuese necesario, con autoridades estatales competentes, instituciones y empresas privadas que beneficien al municipio en materia administrativa;

- XIV.** Tramitar ante la Subdirección de Recursos Humanos, los requerimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, faltas, períodos vacacionales, permisos, licencias y demás incidencias laborales del personal adscrito;
- XV.** Realizar la conciliación de fondos por partida presupuestal, para determinar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado, formulando la documentación que compruebe su utilización;
- XVI.** Vigilar que se mantengan actualizados los inventarios de los bienes muebles que se encuentren y se practiquen inventarios físicos de los mismos de manera semestral, con la participación de la Sindicatura Municipal y la Contraloría Interna Municipal;
- XVII.** Programar y tramitar ante la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, las actividades de almacenamiento y suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que se requieran;
- XVIII.** Difundir los reglamentos, las circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado al personal y óptimo aprovechamiento de los insumos;
- XIX.** Autorizar previo acuerdo con su superior jerárquico, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, que soliciten las direcciones, unidades y coordinaciones, para su trámite y requisición correspondiente, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
- XX.** Auxiliar en el proceso de entrega-recepción física y documental a las unidades administrativas de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
- XXI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia y;
- XXII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Tercero

De la Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES

Artículo 14.- La Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES estará a cargo de un titular, que se denominará Subdirector (a) de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinarse con las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para la debida atención de las personas físicas y jurídicas colectivas emprendedoras que fomenten la economía dentro del territorio municipal;

- II. Difundir los procedimientos aplicables en la Ventanilla Única, importantes para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas;
- III. Planear la realización de eventos en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dirección General, a efecto de cumplir con la agenda respectiva;
- IV. Diseñar las políticas y promoción sobre cursos de capacitación impartidos en foros, teniendo la facultad de realizar cursos interinstitucionales dentro del territorio municipal;
- V. Promover el diálogo y la concertación entre los empresarios e industriales de la entidad, a fin de buscar estrategias que ayuden a su desarrollo;
- VI. Realizar encuentros de vinculación entre los empresarios de Naucalpan y el Gobierno Municipal, para activar la iniciativa empresarial y recibir en los encuentros las observaciones, necesidades, requerimientos, que se indiquen para darles una pronta atención;
- VII. Buscar estrategias de impacto de empresarios internacionales a objeto de atraer la inversión al Municipio de Naucalpan;
- VIII. Supervisar los programas federales y estatales en materia turística para el desarrollo económico del Municipio;
- IX. Dar seguimiento y evaluar las acciones necesarias para el desarrollo y mejora de centros turísticos dentro del Municipio;
- X. Generar la logística y apoyo para realizar ferias y exposiciones turísticas, artesanales a fin de potencializar el turismo como fuente económica del Municipio; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 15.- La Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programas de Apoyo; y
- II. Departamento de Fomento al Empleo.

Sección Primera **Del Departamento de Programas de Apoyo**

Artículo 16.- El Departamento de Programas de Apoyo, estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe (a) del Departamento de Programas de Apoyo; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular el diagnóstico en materia de su competencia, la opinión e informes que le sean encomendados por su superior jerárquico;

- II. Planear la realización de eventos relacionados con las facultades conferidas, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dirección General, a efecto de cumplir con la agenda respectiva;
- III. Diseñar y establecer programas y mecanismos tendientes a la coordinación de acciones para vincular las necesidades del sector productivo con el conocimiento científico y tecnológico desarrollado en la entidad;
- IV. Promover y convocar a los naucalpenses en sus distintas comunidades, para que se beneficien de los diferentes cursos de capacitación impartidos en foros, teniendo la facultad de realizar cursos interinstitucionales dentro del territorio municipal;
- V. Fomentar las tradiciones folclóricas y costumbres del Municipio;
- VI. Planear y llevar a cabo campañas publicitarias y estrategias de difusión del Municipio en materia de turismo;
- VII. Crear e implementar un padrón que contenga información respecto de los prestadores de servicios turísticos que operen dentro del territorio municipal;
- VIII. Promocionar todos los atractivos turísticos del Municipio, así como la oferta comercial de entretenimiento para el desarrollo económico del Municipio;
- IX. Diseñar e implementar las acciones necesarias para el desarrollo y mejora de centros turísticos dentro del Municipio;
- X. Fomentar ferias y exposiciones turísticas, artesanales a fin de potencializar el turismo como fuente económica del Municipio;
- XI. Gestionar e implementar los programas federales y estatales en materia turística para el desarrollo económico del Municipio; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Segunda **Del Departamento de Fomento al Empleo**

Artículo 17.- El Departamento de Fomento al Empleo, estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe (a) del Departamento de Fomento al Empleo; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con su superior los asuntos de su competencia que así lo requiera;
- II. Administrar por objetivos el Sistema Municipal de Empleo, en coordinación con el Estatal y Nacional;
- III. Formular planes y programas que incentiven a las empresas establecidas dentro del territorio municipal a crear fuentes de empleo para los naucalpenses;

- IV. Organizar, eventos, ferias y jornadas de empleo tomando en cuenta la perspectiva de género, atención a personas con discapacidad y adultos mayores;
- V. Vincular, fortalecer y propiciar las condiciones de contratación laboral y promover la paridad;
- VI. Promover y en su caso impartir la capacitación a buscadores de empleo a fin de que fortalezcan sus habilidades, que permitan su instalación en el mercado laboral;
- VII. Impulsar y dar seguimiento a las MIPYMES;
- VIII. Llevar un registro actualizado del padrón de industrias, comercios y servicios que ofrezcan vacantes, así como de los buscadores de empleo, que pueden participar en las diferentes ferias y jornadas de empleo;
- IX. Participar en la realización de estudios de mercado laboral;
- X. Llevar a cabo acopio de información a fin de monitorear el desarrollo y avance de los programas que tenga a su cargo la Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES;
- XI. Impulsar el crecimiento económico y el desarrollo del Municipio;
- XII. Coadyuvar con el departamento del emprendedor para promoción del empleo y desarrollo de habilidades del emprendedor;
- XIII. Promover y regular el desarrollo rural y agropecuario, así como el establecimiento de programas de capacitación y comercialización para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los productores del campo, impulsando así un avance de las acciones e iniciativas tendientes a incrementar la producción, productividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias y forestales, a fin de coadyuvar en la atención y solución de los problemas del campo en beneficio de los productores en la entidad;
- XIV. Difundir de manera clara y precisa los procesos de donación de árboles, información de programas federales, estatales y municipales, cursos de capacitación agropecuaria, ferias y eventos;
- XV. Llevar el debido seguimiento de los proyectos iniciados por la Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPYMES; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Cuarto

De la Subdirección de Fomento Económico

Artículo 18.- La Subdirección de Fomento Económico estará a cargo de un titular, que se denominará Subdirector (a) de Fomento Económico; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de la Subdirección de Fomento Económico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Realizar las gestiones necesarias ante el Gobierno Federal y/o Estatal, a fin de obtener los recursos necesarios para la implementación de programas de desarrollo y fomento económico-social, que le sean asignados a los municipios;
- III. Buscar y diseñar estrategias de apoyos y financiamientos para quienes decidan iniciar, desarrollar, consolidar o expandir una empresa, con el propósito de impulsar el crecimiento económico y el bienestar para el Municipio;
- IV. Diseñar, implementar, impartir y coordinar programas y/o eventos que favorezcan la capacitación en materias de financiamiento, cultura y desarrollo empresarial, a fin de fomentar la iniciativa y creatividad de los emprendedores naucalpenses para identificar oportunidades de negocio;
- V. Formular y ejecutar políticas y programas de apoyo y fomento a las MIPYMES;
- VI. Impulsar la ejecución de proyectos de integración regional y de fortalecimiento de las cadenas productivas para las MIPYMES;
- VII. Promover la organización de ferias y exposiciones en apoyo a emprendedores, así como a las MIPYMES;
- VIII. Proponer mejoras regulatorias para el desarrollo de las MIPYMES;
- IX. Promover una cultura emprendedora y la creatividad, en coordinación con instituciones de educación media superior y superior de la entidad;
- X. Realizar la promoción y difusión del Sistema Municipal de Microcréditos y Programas de Financiamiento;
- XI. Supervisar la operación del Sistema Municipal de Microcréditos, así como vigilar el cumplimiento de las políticas de crédito;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de Microcréditos;
- XIII. Vincular con empresas financieras para la obtención de créditos;
- XIV. Proponer para su aprobación ante el Comité Municipal de Microcréditos las reformas o actualizaciones necesarias a su Reglamento Interno;
- XV. Remitir al Comité Municipal de microcréditos los expedientes e información de los microcréditos en mora, a efecto de que se realicen los procedimientos necesarios para su cobro;
- XVI. Impulsar y dar seguimiento a la colocación y recuperación de los Microcréditos;
- XVII. Promover la integración de los proyectos de negocio a las cadenas productivas, con una visión de corto, mediano y largo plazo;
- XVIII. Apoyar las gestiones para la operación de los proyectos incubados;
- XIX. Impulsar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de los proyectos desarrollados por los emprendedores;
- XX. Promover la creación de infraestructura para albergar proyectos de negocio;

- XXI.** Participar en fondos o fideicomisos relacionados con el cumplimiento de su objeto;
- XXII.** Conformar grupos de trabajo para el análisis y opinión de proyectos;
- XXIII.** Dar difusión a los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas, entre la comunidad empresarial y la ciudadanía;
- XXIV.** Supervisar la operación de la Ventanilla Única; y
- XXV.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 19.- La Subdirección de Fomento Económico se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I.** Departamento de Ventanilla Única;
- II.** Departamento de Asesoría y Capacitación;
- III.** Departamento de Evaluación de Proyectos; y
- IV.** Departamento de Microcréditos San Bartolo.

Sección Primera **Del Departamento de Ventanilla Única**

Artículo 20.- El Departamento de Ventanilla Única, estará a cargo de un titular que se denominará Jefe (a) del Departamento de Ventanilla Única; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Exhortar a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la debida atención de las personas físicas y jurídicas colectivas emprendedoras que fomenten la economía dentro del territorio municipal;
- II.** Dar seguimiento a la apertura de empresas que se generen en el Municipio;
- III.** Difundir entre la comunidad empresarial y la ciudadanía, los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas;
- IV.** Informar al solicitante o representante legal todo el procedimiento que se debe llevar a cabo, los requisitos y el costo legal necesario para la obtención de la autorización;
- V.** Entregar al solicitante o representante legal la respuesta de su trámite en un término no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha de recibo; este plazo se podrá prorrogar hasta por cinco días hábiles siempre y cuando justifique la necesidad para ello; respecto al trámite SARE una vez,

- que se recepciona por medio de Ventanilla Única, el término de su respuesta no deberá de ser mayor a cinco días hábiles;
- VI.** Tendrá las más amplias facultades de gestión ante las autoridades estatales y municipales;
 - VII.** Gestionar los trámites de permisos, licencias, dictámenes, cédulas informativas de zonificación y las demás que sean necesarias para la apertura y funcionamiento de las unidades económicas;
 - VIII.** Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia;
 - IX.** Coordinar la operación de la Ventanilla Única;
 - X.** Operar el SARE. en coordinación con la Subdirección de Normatividad Comercial y la Subdirección de Operación Urbana de la Dirección General de Desarrollo Urbano;
 - XI.** Atender e informar a los particulares, de forma gratuita, los trámites que se realizan para el inicio de operaciones de las empresas, así como, mediante el SARE;
 - XII.** Ser el único medio de recepción de la documentación que presenten los particulares respecto de los trámites para la obtención de licencias de funcionamiento;
 - XIII.** Integrar expedientes y enviar las remesas que en la modalidad SARE y trámite ordinario se reciban, canalizándolas a las Unidades Administrativas correspondientes;
 - XIV.** Trabajar en conjunto con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal competentes, para dar seguimiento a los trámites empresariales;
 - XV.** Integrar y actualizar la información del SIAC en los campos de su competencia;
 - XVI.** Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud de trámites de su competencia;
 - XVII.** Informar al Subdirector (a) de Normatividad Comercial, respecto los trámites de apertura rápida y de obtención de licencias de funcionamiento;
 - XVIII.** Entregar a los particulares que hayan realizado su trámite correspondiente, la licencia de funcionamiento, certificados y demás documentos que recaigan en los trámites empresariales;
 - XIX.** Elaborar un informe trimestral de las actividades, logro de objetivos y cumplimiento de los indicadores de eficiencia del área;
 - XX.** Informar periódicamente a la Coordinación de Gabinetes de la Presidencia Municipal, respecto de las Licencias y Revalidaciones que se otorguen;

- XXI.** Turnar, por conducto de la Subdirección de Fomento Económico, a la Ventanilla de Gestión, todos los trámites que sean de competencia estatal; y
- XXII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Segunda **Del Departamento de Asesoría y Capacitación**

Artículo 21.- El Departamento de Asesoría y Capacitación estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe (a) del Departamento de Asesoría y Capacitación; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Actualizar la información sobre los servicios de capacitación que ofrece la Dirección General y otras instancias públicas y privadas para el desarrollo de las personas emprendedoras;
- II.** Elaborar un catálogo de empresas públicas y privadas, prestadoras de servicios de capacitación y consultoría especializada;
- III.** Informar de los programas de asesoría, capacitación y consultoría especializada a emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios para el desarrollo o fortalecimiento de proyectos productivos;
- IV.** Ofrecer consultoría especializada para las MIPYMES, a fin de elevar la calidad y competitividad de sus productos y servicios;
- V.** Difundir la cultura emprendedora a través de talleres y conferencias que logren la sensibilización a emprendedores y empresarios;
- VI.** Coordinar con empresas públicas y privadas la elaboración de manuales que sirvan como base para la impartición de cursos de capacitación;
- VII.** Gestionar los trámites para la obtención de cursos de otras instancias para el desarrollo de proyectos específicos de consultoría especializada;
- VIII.** Verificar que los proyectos de consultoría y capacitación se realicen conforme a lo programado y con base a la normatividad establecida en esta materia;
- IX.** Apoyar a emprendedores y empresarios para la elaboración de sus planes de negocios, mediante la vinculación con incubadoras de empresas certificadas o reconocidas;
- X.** Promover y fortalecer los convenios de colaboración con universidades para la incubación que permitan la consolidación de nuevos negocios;
- XI.** Cumplir con las metas y objetivos de los programas de apoyo inherentes al área, analizando los impactos generados, haciendo uso de indicadores estratégicos y de gestión;

- XII.** Realizar el seguimiento a beneficiarios de los programas de apoyo inherentes al área, vigilando la aplicación correcta de los recursos y conocer los beneficios conseguidos por el apoyo otorgado;
- XIII.** Realizar la adecuada integración y resguardo de los expedientes de los beneficiarios de los programas de apoyo inherentes al área, con apego a las reglas de operación vigente; y
- XIV.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Tercera **Del Departamento de Evaluación de Proyectos**

Artículo 22.- El Departamento de Evaluación de Proyectos estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe (a) del Departamento de Evaluación de Proyectos; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir, registrar, clasificar y evaluar los proyectos productivos desarrollados por emprendedores y empresarios;
- II.** Identificar y formular proyectos productivos para el desarrollo del Municipio;
- III.** Analizar e interpretar políticas y estrategias de los programas de apoyo para el desarrollo de las MIPYMES;
- IV.** Canalizar los proyectos productivos con las incubadoras donde se tenga convenio con las universidades del Municipio, con la finalidad de determinar las oportunidades reales de proyecto;
- V.** Coordinar el trabajo conjunto entre emprendedores e instituciones públicas y privadas, para el desarrollo de proyectos productivos;
- VI.** Participar en la evaluación de los proyectos productivos de innovación para el establecimiento de nuevas fuentes de empleo y vincularlos al fondo de financiamiento que se adecúe a sus necesidades;
- VII.** Proponer la realización de proyectos productivos apegados a los sectores estratégicos identificados en el Municipio;
- VIII.** Cumplir con las metas y objetivos, de los programas de apoyo inherentes al área, analizando los impactos generados, haciendo uso de indicadores estratégicos y de gestión;
- IX.** Elaborar, mantener actualizado y resguardar el padrón de beneficiarios de los programas de apoyo vigentes que son responsabilidad del Departamento;
- X.** Realizar el seguimiento a beneficiarios de los programas de apoyo inherentes al área, vigilando la aplicación correcta de los recursos y conocer los beneficios conseguidos por el apoyo otorgado;

- XI. Realizar la adecuada integración y resguardo de los expedientes de los beneficiarios de los programas de apoyo inherentes al área, con apego a las reglas de operación vigente; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el superior jerárquico.

Sección Cuarta **Del Departamento de Microcréditos San Bartolo**

Artículo 23.- El Departamento de Microcréditos San Bartolo estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe (a) del Departamento de Microcréditos San Bartolo; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar la debida operación del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";
- II. Realizar y mantener actualizados los padrones de microempresarios y núcleos solidarios del Municipio;
- III. Realizar la promoción y difusión del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan" y Programas de Financiamiento;
- IV. Supervisar la integración y elaboración de los expedientes para el otorgamiento de financiamiento, previa consulta al Buró/Círculo de Crédito;
- V. Coordinar las visitas a los asociados, que sean sujetos al crédito con la finalidad de corroborar los datos proporcionados, así como verificar el domicilio en el que, en su caso, podrán ser requeridos de pago en caso de incumplimiento a sus obligaciones;
- VI. Implementar las acciones que resulten necesarias con la finalidad de garantizar que los ciudadanos a los que se les otorgue un Microcrédito, cumplan con su obligación de pago;
- VII. Solicitar a la Dirección General, la revisión y visto bueno de los contratos y/o convenios que se celebren con los ciudadanos, con motivo del otorgamiento de los Microcréditos;
- VIII. Proponer al Comité Técnico del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan", la aprobación para el inicio de acciones legales en contra de los ciudadanos que incurran en mora con motivo de un microcrédito otorgado;
- IX. Realizar los reportes necesarios para la administración del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan" y las consultas por parte del Comité Técnico del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";

- X. Revisar periódicamente el nivel de morosidad y el cobro de adeudos pendientes, que permita emitir informes y aplicar estrategias necesarias para la recuperación de los recursos en condición de mora;
- XI. Auxiliar en las reuniones del Comité Técnico del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";
- XII. Supervisar la administración de la cartera y contabilidad del Sistema Municipal de Microcréditos "San Bartolo Naucalpan";
- XIII. Otorgar a los ciudadanos la información de los requisitos para la tramitación de un Microcrédito, mediante difusión digital, telefónica y presencial;
- XIV. Realizar el estudio e integrar la documentación necesaria y remitirla a la Subdirección, a fin de que pueda elaborar el dictamen técnico que determine los créditos incobrables; y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Quinto **De la Subdirección de Normatividad Comercial**

Artículo 24.- La Subdirección de Normatividad Comercial, estará a cargo de un titular que se denominará Subdirector (a) de Normatividad Comercial; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con los diferentes Departamentos a su cargo, para brindar la debida atención a las Unidades Económicas que fomenten la economía dentro del territorio municipal;
- II. Llevar a cabo reuniones con el comercio a fin de escuchar peticiones y solicitudes;
- III. Dar contestación y publicidad de las solicitudes que realicen las Unidades Económicas;
- IV. Instruir, coordinar y supervisar los operativos desarrollados por su Departamento;
- V. Ordenar y coordinar las visitas de verificación a las Unidades Económicas y de servicios, dentro del territorio municipal;
- VI. Verificar que todas las peticiones sean contestadas y notificadas en tiempo y forma, de conformidad con el presente Reglamento y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VII. Instruir al Jefe de Departamento, a efecto de mantener actualizados los padrones a su cargo;
- VIII. Mantener actualizada la información de la Unidad de Control de Peticiones, en los campos de su competencia;

- IX. Actualizar el Registro de Unidades Económicas, con base en el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC);
- X. Nombrar, comisionar o habilitar a los verificadores que deban realizar las visitas de verificación y notificaciones correspondientes a la Subdirección;
- XI. Instruir al Departamento a su cargo, a efecto de iniciar el procedimiento de revocación, rescisión, anulación, cancelación y/o suspensión de los convenios, concesiones, licencias y permisos para el ejercicio del comercio de las Unidades Económicas, por incumplimiento de las obligaciones previstas en los mismos, en el presente Reglamento, en el Reglamento de Unidades Económicas y demás normatividad aplicable o bien cuando por el interés colectivo así se requiera;
- XII. Suspender, como resultado del procedimiento común, las actividades comerciales de los puestos, en sus diversas modalidades, de los comerciantes que infrinjan las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, el presente Reglamento, el Reglamento de Unidades Económicas y demás normatividad aplicable;
- XIII. Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, cuando se trate de suspensión, revocación y/o rescisión de un convenio, concesión o licencia, expedida para el ejercicio del comercio de las Unidades Económicas; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 25.- La Subdirección de Normatividad Comercial, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de la Unidad Administrativa siguiente:

- I. Departamento de Normatividad de Unidades Económicas.

Sección Única **Del Departamento de Normatividad de Unidades Económicas**

Artículo 26.- La Subdirección de Normatividad Comercial, a través del Departamento de Normatividad de Unidades Económicas, ordenará visitas de verificación a las Unidades Económicas dentro de su territorio, las que se cumplirán con estricto respeto a las garantías constitucionales, derechos humanos y lo dispuesto por el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Unidades Económicas del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

Artículo 27.- El Departamento de Normatividad de Unidades Económicas, estará a cargo de un titular que se denominará Jefe (a) del Departamento de Normatividad de Unidades Económicas; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con su superior jerárquico, en el registro y verificación de las Unidades Económicas dentro del territorio del Municipio;
- II. Verificar que las actividades de las Unidades Económicas, se realicen de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad, el Reglamento de Unidades Económicas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Verificar que las actividades de las Unidades Económicas, se realicen de conformidad a lo autorizado en la Licencia de Funcionamiento y cumpla con las disposiciones jurídicas contenidas en la Ley de Competitividad, el Reglamento de Unidades Económicas y demás normas aplicables;
- IV. Coadyuvar y coordinarse con su superior jerárquico, en las visitas de inspección, a fin de verificar si las Unidades Económicas cumplen con los requisitos, para el ejercicio del comercio que señalan la Ley de Competitividad, el Reglamento de Unidades Económicas y demás normas aplicables;
- V. Elaborar y mantener actualizado el archivo de las Unidades Económicas dentro del territorio municipal;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver por instrucciones de su superior jerárquico, los procedimientos administrativos comunes, correspondientes a las Unidades Económicas, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y administrativas vigentes;
- VII. Coadyuvar con su superior jerárquico, en las clausuras dictadas mediante procedimiento administrativo a las Unidades Económicas, que infrinjan la normatividad aplicable y, asimismo, colocar y/o retirar por el mismo conducto los sellos de clausura;
- VIII. Previo acuerdo con su superior jerárquico, hacer la invitación a las Unidades Económicas, para que se regularicen y en caso de incumplimiento, aplicar las sanciones previstas en el Reglamento de Unidades Económicas y demás disposiciones legales y reglamentarias;
- IX. Ejecutar la orden de suspensión, como resultado del procedimiento común de las actividades comerciales, en sus diversas modalidades, de las Unidades Económicas que infrinjan las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- X. Levantar el estado de suspensión de actividades, una vez que la Unidad Económica haya subsanado el incumplimiento que hubiese dado origen a la sanción;
- XI. Supervisar y controlar el funcionamiento de las Unidades Económicas dentro del territorio municipal;

- XII.** Contestar de manera fundada y motivada, las peticiones que le sean formuladas y las que le confiera su superior jerárquico;
- XIII.** Remitir a la Dirección General Jurídica y Consultiva, los expedientes motivo de juicios administrativos interpuestos en contra de la Subdirección de Normatividad Comercial y/o su homóloga o el Titular del Departamento;
- XIV.** Coordinar en su caso, a los verificadores, notificadores y ejecutores adscritos a su área, que deban realizar las visitas de verificación y notificaciones correspondientes;
- XV.** Solicitar al Subdirector, la habilitación de días y horas para llevar a cabo la práctica de inspecciones cuando así fuese necesario;
- XVI.** Vigilar que cada inspector, verificador, notificador y ejecutor, porte su gafete a la vista y realicen reporte diario de actividades;
- XVII.** Aplicar por instrucción de su superior jerárquico, las medidas disciplinarias, de apremio o seguridad, según la gravedad que se observe en el desahogo de la diligencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 19 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XVIII.** Dar vista a las autoridades competentes, del resultado de la visita de verificación una vez detectadas las omisiones respecto a las medidas de seguridad;
- XIX.** Coadyuvar con la Procuraduría Federal del Consumidor, en la vigilancia de precios oficiales, pesas y medidas, con el fin de proteger la economía del público consumidor; y
- XX.** Las demás que le sean encomendados por su superior jerárquico.

Título Cuarto
De las Suplencias y Sanciones
Capítulo Primero
Régimen de Suplencias

Artículo 28.- Las faltas de los servidores que integran la Dirección General podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 29.- Las faltas temporales serán cubiertas por el servidor público que designe el (la) Director (a) General, mediante nombramiento que para tal efecto expida la Dirección General de Administración, como Encargado de Despacho por un plazo que no exceda de sesenta días naturales.

Artículo 30.- Las faltas del (de la) Director (a) General, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán con la designación que realice el (la) propio (a) Director (a) General. La designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación de la Presidenta o Presidente Municipal. Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal.

Capítulo Segundo **De las Sanciones**

Artículo 31.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección General.

Artículo 32.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Transitorios

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

Segundo.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de Naucalpan de Juárez, México, aprobado en la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Cuadragésima Octava de fecha 15 de diciembre de 2022 y publicado en la Gaceta Municipal No. 43, Año 2 del 02 de enero de 2023; las fracciones V y XXVI del artículo 8, fracciones XI, XII, XIII, XV y XVI del artículo 18, fracción II del artículo 19, fracciones XVI y XVII del artículo 20, la Sección Segunda del Capítulo Sexto titulada "De la Subdirección de Normatividad Comercial" y la Subsección Única del Capítulo Sexto, denominada "Del Departamento de Normatividad de Unidades Económicas"; así mismo se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- Se deroga el Libro Décimo Cuarto del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez México, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, de fecha primero de enero de dos mil veintidós y publicado en la Gaceta municipal número 1 de la misma fecha.

Cuarto.- La Contraloría Interna Municipal y demás Dependencias involucradas, realizarán los trámites necesarios dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de este Reglamento, para instrumentar los cambios conducentes.

Quinto.- La Dirección General, contará con un plazo no mayor a 30 días hábiles, que comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la publicación del presente ordenamiento para emitir o actualizar los Manuales de Organización y Procedimiento, acorde a las disposiciones normativas contenidas en este Reglamento.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

Para la operación óptima y la consecución de sus objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de la Gestión **2022-2024** para el Desarrollo Económico sostenible y sustentables, la Dirección General tiene como su ejercicio estratégico los siguientes elementos:

MISIÓN

Ofrecer entregables de calidad para los contribuyentes, mediante de programas y proyectos dirigidos hacia el desarrollo económico incluyente, sustentable, y sostenible del municipio, que den respuesta a la problemática ciudadana, en base a la competitividad y productividad; que garantice la prosperidad, el crecimiento económico y bienestar de la población Naucalpense.

VISIÓN

Somos una Dirección General que posibilita, genera y promueve las mejores prácticas de mejora regulatoria, reconocida por los empresarios, emprendedores y unidades económicas, que permite entregar trámites y servicios óptimos para la generación de empleo, modelos de negocios, la retención y captación de proyectos empresariales en beneficio del dinamismo económico del mercado interno.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales
CAPÍTULO ÚNICO. Objeto y Definiciones

TÍTULO SEGUNDO. De la Competencia y organización de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales

CAPÍTULO SEGUNDO. De la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico

CAPÍTULO TERCERO. De Las Unidades Administrativas

TÍTULO TERCERO. De las Atribuciones de las Unidades Administrativas dependientes de la Dirección General

CAPÍTULO PRIMERO. De la Coordinación Jurídica

CAPÍTULO SEGUNDO. De la Coordinación Administrativa

CAPÍTULO TERCERO. De la Subdirección de Promoción Empresarial, Empleo y MIPyMES

SECCIÓN PRIMERA. Del Departamento de Programas de Apoyo

SECCIÓN SEGUNDA. DEL Departamento de Fomento al Empleo

CAPÍTULO CUARTO. Subdirección de Fomento Económico

SECCIÓN PRIMERA. Del Departamento de Ventanilla Única

SECCIÓN SEGUNDA. Del Departamento de Asesoría y Capacitación

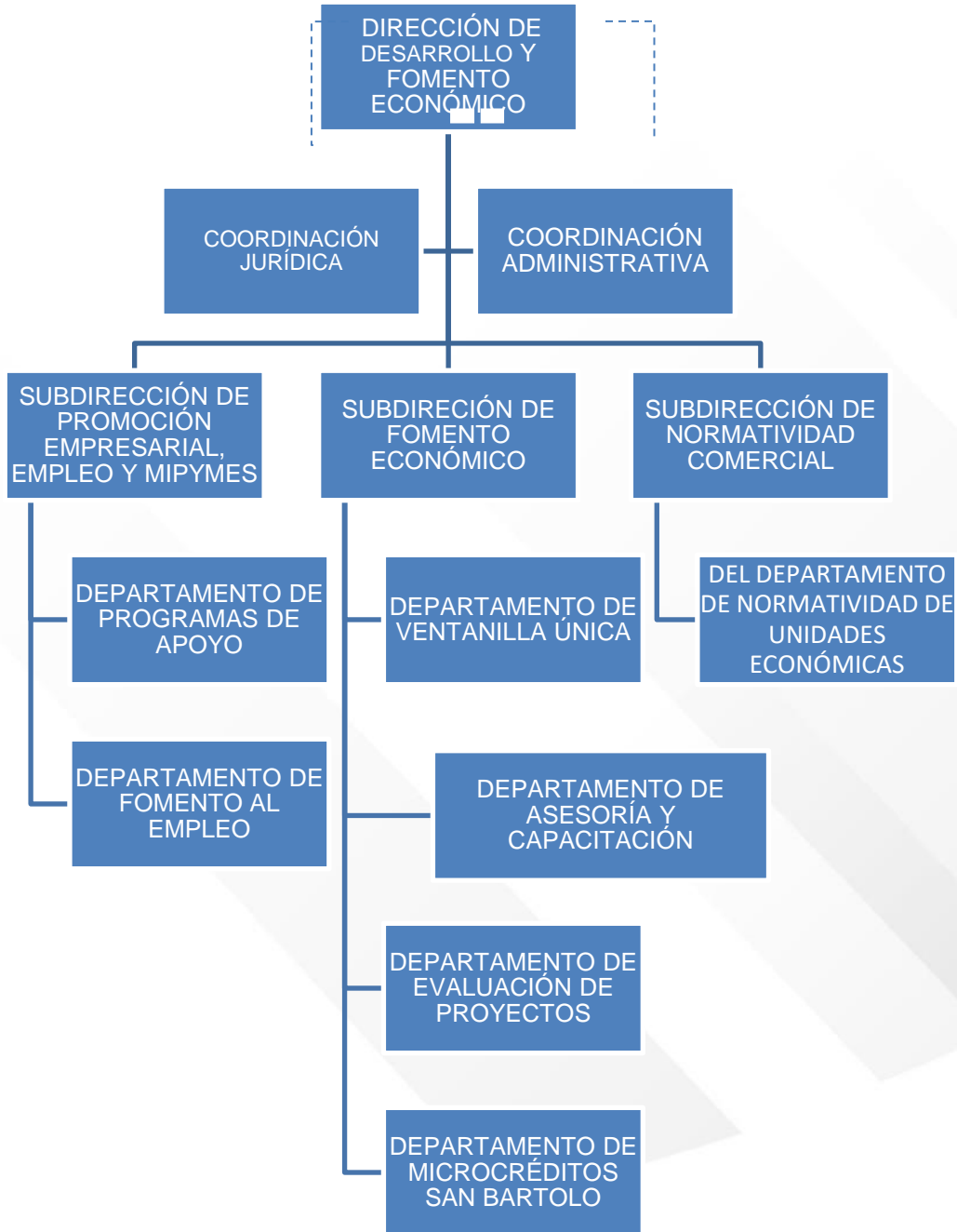
SECCIÓN TERCERA. Del Departamento de Evaluación de Proyectos

SECCIÓN CUARTA. Del Departamento de Microcréditos San Bartolo

CAPÍTULO QUINTO. De la Subdirección de Normatividad Comercial

SECCIÓN ÚNICA. Del Departamento de Normatividad de Unidades Económicas

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

OBJETIVO

Generar, regular, promover y mantener el modelo de desarrollo económico sustentable del Municipio, que permita el mejoramiento constante de los niveles de vida de su población, a través del diseño de políticas y programas necesarios para la promoción del empleo, capacitación para el trabajo, generación de oportunidades de negocio.

FUNCIONES

- Actualizar el Registro de Unidades Económicas y los padrones empresariales, turísticos y de unidades económicas;
- Elaborar contratos y/o convenios en las materias de empleo y enviarlos a la Secretaría del Ayuntamiento a revisión y autorización;
- Estar en constante escucha con las Cámaras Empresariales con sede en Naucalpan, y brindar toda la atención necesaria a aquellos empresarios que requieran trámites y servicios municipales;
- Promover con Instituciones y Organismos relacionados con la actividad agrícola, la realización de convenios de cooperación y colaboración;
- Presidir y gestionar el eficiente manejo del Sistema Municipal de Microcréditos San Bartolo Naucalpan;
- Informar a los particulares sobre el envío de cartas invitación para normalizar los adeudos que reporten con el Sistema Municipal de Microcréditos San Bartolo Naucalpan;
- Fomentar e intensificar la inversión pública y privada llevando a cabo acciones tendientes a brindar oportunidades de negocio a la planta productiva;
- Promover e impulsar las exportaciones;
- Promover políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados;
- Plantear políticas y proyectos de fomento a los sectores productivos del Municipio;
- Impulsar la modernización tecnológica en los diversos sectores productivos del municipio;

- Promover el desarrollo humano a través de capacitaciones y asesorías para iniciativas emprendedoras y el autoempleo;
- Impulsar el desarrollo económico de las familias;
- Difundir acciones y eventos que permitan fortalecer y generar la creación de empleo en el Municipio de Naucalpan;
- Establecer acciones para que las empresas externas e internas se establezcan en el municipio y que dinamicen la generación de empleo para la producción y consumo local;
- Mantener y estimular la actividad turística en el municipio;
- Mantener y estimular la actividad artesanal en el municipio;
- Atender el cumplimiento y desarrollo de los fideicomisos;
- Formular el programa operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto asignado;
- Plantear, fomentar e impulsar el desarrollo de la actividad agropecuaria y artesanal, su industrialización y comercialización;
- Impulsar la organización social productiva de la sociedad rural, optimizando los recursos naturales de sus comunidades;
- Procurar ante las autoridades competentes la formación y disposición para incrementar y ampliar la producción agropecuaria para satisfacer la demanda del mercado interno;
- Fortalecer la capacidad productiva para impulsar las unidades económicas regionales en coordinación con la Tesorería Municipal;
- Apoyar e impulsar el aprovechamiento de recursos naturales que permitan extender las fuentes de empleo a los naucalpenses;
- Plantear y presentar a la Presidente Municipal, la adhesión de consejos y fideicomisos;
- Motivar y captar inversión productiva, nacional y extranjera que origine empleos para proveer el bienestar de los habitantes del territorio municipal;
- Estimular y suscitar el desarrollo y atractivos turísticos de adecuación con el Plan de Desarrollo Municipal;
- Promocionar la elaboración de convenios de colaboración con asociaciones y corporaciones privadas a fin de acrecentar un turismo sustentable dentro del territorio municipal;
- Plantear y poner en marcha el Plan Turístico del Municipio en coordinación con la Comisión Edilicia de Turismo; y
- Impulsar programas de atención al ecosistema emprendedor.

COORDINACIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Aplicar la normatividad referente a las unidades económicas y de servicios que operan dentro del Municipio.

FUNCIONES

- Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos comunes de la materia;
- Expedir y revalidar las licencias de funcionamiento;
- Emitir respuesta respecto a procedencia o no de la emisión de licencias de funcionamiento;
- Analizar las modificaciones o condiciones a las licencias de funcionamiento;
- Supervisar el funcionamiento del departamento a su cargo;
- Realizar visitas de verificación a las unidades económicas y de servicios;
- Determinar e imponer las multas por infracciones al Reglamento;
- Supervisar las actuaciones de los verificadores, notificadores y ejecutores;
- Instruir a quien se designe como responsable mantener actualizados los padrones a su cargo;
- Iniciar el procedimiento administrativo común aplicable sobre cancelaciones y modificación de las unidades económicas;
- Contestar de manera fundada y motivada, las peticiones que le sean formuladas por las unidades económicas;
- Aplicar las multas correspondientes; y
- Autorizar horarios especiales de acuerdo con las necesidades y reglamentación oficial de las unidades económicas.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Vigilar la aplicación correcta de los recursos presupuestados y atender los asuntos inherentes al personal de la Dirección.

FUNCIONES

- Formular el proyecto anual de presupuesto de la Dirección General;
- Administrar el fondo fijo, así como las transferencias de los recursos para el buen funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General;
- Tramitar ante la Dirección General de Administración, a través de las unidades administrativas correspondientes, las actividades de almacenamiento y suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes;
- Administrar los fondos por partida presupuestal;

- Asignar recursos financieros del presupuesto aprobado;
- Presentar informes sobre la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales;
- Tramitar la contratación del personal;
- Solicitar el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, computadoras, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás equipo y bienes asignados a la Dirección General;
- Elaborar Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos que le corresponda;
- Archivar los expedientes laborales;
- Llevar un control de asistencia e incidencias del personal adscrito a la Dirección General;
- Registrar y controlar el uso de los vehículos que se encuentren asignados a la dirección general; y
- Emitir los reglamentos, las circulares, avisos o cualquier comunicado relacionado al personal y óptimo aprovechamiento de los insumos.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, EMPLEO Y MIPYMES

OBJETIVO

Promover y favorecer, el incremento de la competitividad empresarial y el empleo, mediante la sistematización de la información y buscando un sistema estatal o municipal de financiamiento que permita un mayor flujo de inversiones generando empleos formales y productivos.

FUNCIONES

- Impulsar la formación de capital humano, físico y social como base generadora de buena economía;
- Implementar el sistema municipal de empleo integral;
- Gestionar y ejecutar ante otros entes de gobierno e instituciones públicas y privadas programas de empleo temporal;
- Crear mecanismos para generar empleos;
- Promover ante las empresas ubicadas en el territorio del municipio de Naucalpan, los servicios con los que cuenta la Subdirección;
- Analizar las causas de rechazo de buscadores de empleo;
- Aumentar el número de Micro, Pequeña y Mediana Empresas (MIPYMES) en el Municipio;
- Promover la capacitación e innovación en las MIPYMES;
- Capacitar y asesorar a la MIPYMES; y
- Supervisar los programas turísticos y artesanales.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE APOYO

OBJETIVO

Establecer programas de apoyo y brindar herramientas para emprendedores y empresarios en beneficio de su economía.

FUNCIONES

- Realizar eventos, ferias turísticas, ferias artesanales, empresariales y para emprendedores;
- Promover cursos de capacitación impartidos en foros dentro y fuera del territorio municipal;
- Realizar encuentros de Vinculación entre los empresarios de Naucalpan y el Gobierno Municipal, para activar la iniciativa empresarial y recibir en los encuentros las observaciones, necesidades y requerimientos;
- Realizar ferias empresariales en beneficio de la economía familiar y MIPyMES;
- Crear e implementar el Plan Turístico del Municipio;
- Promover las tradiciones, costumbres y expresiones populares del municipio;
- Desarrollar y llevar a cabo campañas publicitarias en materia de Turismo;
- Establecer y ejecutar un padrón que comprenda información respecto de los prestadores de servicios turísticos que intervienen dentro del territorio municipal; y
- Desarrollar y llevar a cabo campañas publicitarias en materia de Artesanos.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL EMPLEO

OBJETIVO

Fomentar y propiciar condiciones laborales favorables a los buscadores de empleo.

FUNCIONES

- Administrar el Sistema Municipal de Empleo;
- Exponer planes que estimulen y motiven a las empresas establecidas dentro del municipio de Naucalpan a instituir fuentes de empleo para los naucalpenses;
- Planificar y llevar a cabo eventos, ferias y jornadas de empleo para todos los naucalpenses;
- Asociar, reforzar, y facilitar las condiciones de contratación laboral;
- Capacitar a buscadores de empleo para fortalecer sus habilidades;
- Mantener registro actualizado del padrón de industrias, comercios y servicios que brinden vacantes para los naucalpenses;
- Fomentar y regular el desarrollo rural y agropecuario; y

- Promover con instituciones y organismos relacionados con la actividad agrícola la realización de convenios de cooperación y colaboración.

SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

OBJETIVO

Diseñar estrategias que permitan fortalecer la capacitación y la promoción financiera para beneficiar a los naucalpenses.

FUNCIONES

- Coordinar eventos que favorezcan la capacitación para la cultura empresarial;
- Diseñar, implementar e impartir programas de capacitación en materia de financiamiento, cultura emprendedora y desarrollo empresarial;
- Celebrar convenios de colaboración para la inversión pública y privada;
- Supervisar y mantener actualizado el padrón de Microcréditos;
- Dar seguimiento a la colocación y recuperación de los Microcréditos;
- Promocionar y difundir el Sistema Municipal de Microcréditos y Programas de Financiamiento;
- Planificar y realizar eventos;
- Proponer reformas o actualizaciones necesarias al Reglamento Interior del Sistema;
- Supervisar los programas dirigidos a la comunidad emprendedora; y
- Dirigir y supervisar el funcionamiento de la ventanilla única.

DEPARTAMENTO DE VENTANILLA ÚNICA

OBJETIVO

Ser el único medio de recepción y entrega de licencias de funcionamiento, dictámenes y permisos para que las unidades económicas operen apegados a la normatividad aplicable.

FUNCIONES

- Dar atención a las personas físicas y jurídico-colectivas emprendedoras;
- Monitorear y supervisar la apertura de empresas que se originan en el Municipio;
- Emitir y divulgar entre la comunidad empresarial y los naucalpenses, los métodos y medios aplicables para la apertura de negocios;
- Proporcionar los requisitos y el costo legal para la obtención de la licencia a quien así lo solicite;

- Dar respuesta al solicitante en un término no mayor a 5 días hábiles;
- Canalizar ante las autoridades correspondientes los permisos, licencias y dictámenes necesarios para el establecimiento y funcionamiento de entidades comerciales;
- Organizar el manejo de la Ventanilla Única;
- Realizar y llevar a cabo el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- Recibir la documentación que presenten los particulares respecto de los trámites para la obtención de licencias de funcionamiento;
- Incorporar expedientes y expedir las remesas que en la modalidad (SARE) y trámite ordinario se reciban;
- Actualizar la información del SIAC;
- Remitir la documentación de trámites de licencia de funcionamiento recibida al titular de la Coordinación Jurídica;
- Otorgar a los particulares que hayan efectuado su diligencia correspondiente, la licencia de funcionamiento, certificados y demás documentos que recaigan en los trámites empresariales; y
- Gestar un informe trimestral de las actividades.

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Analizar, proponer acciones y técnicas para la realización de foros, eventos talleres, ponencias y demás actividades dedicadas exclusivamente a difundir la labor de Naucalpan Emprende y coordinar a los emprendedores beneficiarios de los programas de Naucalpan Emprende.

FUNCIONES

- Promover, difundir y llevar a cabo los programas del organismo con la finalidad de hacer llegar los beneficios al mayor número de naucalpenses y detonar el ecosistema de emprendimiento en el municipio;
- Promover todas y cada una de las actividades designadas por la Coordinación General, con el objetivo de darlas a conocer dentro del ecosistema emprendedor, foros, ferias y coloquios en los que se puedan promover y posicionar la labor del órgano municipal y así beneficiar a la mayor cantidad de ciudadanos;
- Coordinar a los emprendedores y líderes en el ecosistema emprendedor para la realización de talleres, foros, coloquios y conferencias magistrales previa instrucción del Coordinador General;
- Funcionar como enlace Interinstitucional con las dependencias de los diferentes niveles de gobierno dedicadas a incentivar la innovación y el emprendimiento a través de convenios de colaboración;

- Apoyar al Coordinador General en la realización de todo tipo de eventos de promoción para difundir la labor del órgano desconcentrado Naucalpan Emprende; y
- Vincular a los emprendedores con instituciones, gobiernos, incubadoras, aceleradoras etc.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVO

Conseguir que los programas y planes de acción en materia de emprendimiento cumplan con los objetivos, además de focalizar y consolidar alianzas estratégicas para hacer posible la misión de detonar el ecosistema emprendedor en el municipio.

FUNCIONES

- Desarrollar los Programas y Alianzas del órgano desconcentrado y estará dedicada a realizar, evaluar y coordinar los programas del organismo;
- Analizar, evaluar y plantear las estrategias para evaluar la efectividad de cada proyecto de emprendedores;
- Coordinar las acciones necesarias encaminadas a establecer relaciones firmes y duraderas con los principales actores del ecosistema emprendedor;
- Impulsar la profesionalización de los emprendedores;
- Colaborar con el área de asesoría y capacitación para fortalecer a los emprendedores, y
- Mantener actualizado el padrón del ecosistema emprendedor.

DEPARTAMENTO DE MICROCRÉDITOS SAN BARTOLO

OBJETIVO

Implementar acciones para fomentar el auto empleo y financiamiento.

FUNCIONES

- Operar el Sistema Municipal de Microcréditos San Bartolo Naucalpan;
- Actualizar y llevar a cabo los padrones de microempresarios y núcleos solidarios;
- Promocionar el Sistema Municipal de Microcréditos San Bartolo Naucalpan y Programas de Financiamiento;
- Controlar y revisar la integración y realización de los expedientes para el otorgamiento de financiamiento;
- Administrar la visita a los asociados;

- Realizar reportes para el Comité Técnico del Sistema;
- Analizar continuamente el nivel de morosidad y en consecuencia el cobro de adeudos pendientes;
- Supervisar la contabilidad del Sistema Municipal de Microcréditos San Bartolo Naucalpan; y
- Informar a los ciudadanos sobre los requisitos para la tramitación de un Microcréditos.

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD COMERCIAL

OBJETIVO

Aplicar la normatividad referente a las unidades económicas y de servicios que operan dentro del Municipio.

FUNCIONES

- Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos comunes de la materia;
- Expedir y revalidar las licencias de funcionamiento;
- Emitir respuesta respecto a procedencia o no de la emisión de licencias de funcionamiento;
- Analizar las modificaciones o condiciones a las licencias de funcionamiento;
- Supervisar el funcionamiento de los departamentos a su cargo;
- Regular el ejercicio del servicio público de mercados y centrales de abasto;
- Regular y controlar el ejercicio del comercio en la vía pública y/o áreas de uso común;
- Otorgar instrumentos jurídicos para el aprovechamiento de la vía pública respecto al ejercicio del comercio;
- Expedir las cédulas de empadronamiento que acrediten a los comerciantes y locatarios de mercados públicos, centrales de abasto y vía pública;
- Vigilar la prestación de los servicios públicos de mercados y de centrales de abasto;
- Ordenar y coordinar los operativos realizados para el control y retiro de puestos fijos, semifijos, ambulantes y tianguistas;
- Realizar visitas de verificación a las unidades económicas y de servicios;
- Determinar e imponer las multas por infracciones al Reglamento;
- Establecer los lugares, horarios y fechas en los que pueden operar los comerciantes en los mercados públicos, centrales de abastos y en vía pública;
- Supervisar las actuaciones de los verificadores, notificadores y ejecutores;
- Verificar que todas las peticiones sean contestadas y notificadas en tiempo y forma;

- Instruir a los jefes de Departamento a efecto de mantener actualizados los padrones a su cargo;
- Iniciar el procedimiento administrativo común aplicable sobre cancelaciones, reubicación y modificación del comercio;
- Reubicar o retirar los puestos o tianguis, por razones de interés público, vialidad, higiene u otra causa justificada;
- Cancelar la Cédula de Empadronamiento;
- Anular las Cédulas de Empadronamiento o la concesión y su constancia para ejercer el comercio en sus distintas modalidades;
- Contestar de manera fundada y motivada, las peticiones que le sean formuladas por comerciantes de la vía pública;
- Aplicar las multas correspondientes;
- Autorizar horarios especiales de acuerdo con las necesidades de los comerciantes;

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DE UNIDADES ECONÓMICAS

OBJETIVO

Verificar que las unidades económicas cumplan con la normatividad municipal y estatal para operar.

FUNCIONES

- Verificar que las unidades económicas que se instalan en el territorio del Municipio, cumplan con la normatividad vigente para su legal funcionamiento;
- Comprobar que las unidades económicas, apeguen sus funciones de conformidad a lo autorizado en la licencia de funcionamiento;
- Programar, coordinar y ejecutar las visitas de verificación;
- Coordinar al personal jurídico de su área;
- Contestar las peticiones de la ciudadanía;
- Sustanciar el procedimiento administrativo común correspondiente;
- Elaborar el reporte mensual de las actividades;
- Remitir a la Dirección General Jurídica los expedientes motivo de juicios administrativos interpuestos en contra de la Subdirección de Normatividad Comercial o el titular del departamento;

VIII. DIRECTORIO

Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico	
Nombre del Titular	Cargo
Ignacio Espinoza Castillo	Director General de Desarrollo y Fomento Económico
Vacante*	Coordinador Jurídico
Yoselin Saraí Mata De los Santos	Coordinador Administrativo
Fernando García Zamarrón	Subdirector de Promoción Empresarial, Empleo y MIPyMES
Martín Zambrano Romero	Jefe del Departamento de Programas de Apoyo
Oscar Adrián Escorza Arroyo	Jefe del Departamento de Fomento al Empleo
Adriana Emir Martínez Peña	Subdirectora de Fomento Económico
Frida Monserrat Gutiérrez López	Jefa del Departamento de Ventanilla Única
Edgardo Rene Ponce Riaño	Jefe del Departamento de Asesoría y Capacitación
José Israel Díaz Cadena	Jefe del Departamento de Evaluación de Proyectos
Roberto Rojas Guzmán	Jefe del Departamento de Microcréditos San Bartolo
Roberto Liceaga García	Subdirector de Normatividad Comercial.
Vacante*	Jefe del Departamento de Normatividad de Unidades Económicas

IX. VALIDACIÓN

JOSÉ LUIS ARCE AGUILAR
**COORDINADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN, PROGRAMAS MUNICIPALES
Y MEJORA REGULATORIA
(RÚBRICA)**

LIC. IGNACIO ESPINOZA CASTILLO
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO
(RÚBRICA)**

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Numero de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
2°	09/03/2023	Se realizaron adecuaciones derivado de la aprobación del Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico, así como la adición de una nueva Subdirección y un Departamento, con ello se modifica la Estructura Orgánica de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico.

Angélica Moya Marín
Presidenta Municipal Constitucional

Omar Melgoza Rodríguez
Primer Síndico

Carlos Alberto Trujillo Anell
Segundo Síndico

María Paulina Pérez González
Primera Regidora

Víctor Manuel Navarro Ruíz
Segundo Regidor

Lucina Cortés Cornejo
Tercera Regidora

José David Agustín Belgodere Hernández
Cuarto Regidor

Silva Rojas Jiménez
Quinta Regidora

Raymundo Garza Vilchis
Sexto Regidor

Úrsula Cortés Fernández
Séptima Regidora

Graciela Alexis Santos García
Octava Regidora

Eliseo Carmona Díaz
Noveno Regidor

Juana Berenice Montoya Márquez
Décima Regidora

Mauricio Eduardo Aguirre Lozano
Undécimo Regidor

Favio Eliel Calderón Bárcenas
Duodécimo Regidor

Lic. Pedro Antonio Fontaine Martínez
Secretario Del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos del Art. 91 fracciones V, VIII y XIII de la
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Colaboradores

Marco Antonio Monteagudo Martínez
Subsecretario del Ayuntamiento

Sergio Alberto Sandoval Cervera
Subdirector Técnico de la Secretaría del Ayuntamiento

María de Lourdes Ruíz Hubert
Jefa del Departamento de Actas de Cabildo y Gacetas
Municipales

Verónica Alcántara Guerrero

Rebeca Flores Perdomo

Viridiana Espinosa Hidalgo
Jefa del Departamento de Acuerdos y Proyectos

Celia Hernández Basilio