



**AQUÍ GOBIERNA
LA ESPERANZA**

2025-2027

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL

AÑO 2 / GACETA No. 75 /04 de mayo de 2026



ISAAC MARTÍN MONTOYA MÁRQUEZ
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, 2025-2027, 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.



C O N T E N I D O

	Página
1. Acuerdos de Cabildo 2025-2027.	6
2. Reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México, Administración 2025-2027.	29

SUMARIO DE ACUERDOS

Sesión	Punto	Acuerdo	Aprobación	Página
Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria, Resolutiva Septuagésima Novena, Octava de Cabildo Abierto (30/abril/2026)	5	Acuerdo Número 201 Acuerdo Económico por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, acepta la donación pura que realiza la jurídico-colectiva Ford Motor Company S.A. de C.V. del bien mueble identificado como vehículo automotor de la marca Ford Ranger, modelo 2025, pick up, 4 puertas, 4 cilindros, color blanco nieve, con número de identificación vehicular (VIN) afahrómb8sp141969, y se autoriza su incorporación al patrimonio municipal y su alta en los registros contables.	Unanimidad	11
	6	Acuerdo Número 202 Acuerdo Económico por el que se nombra al C. Gregorio Ramos Ramírez, como Titular del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.	Unanimidad	22

Sesión	Punto	Acuerdo	Aprobación	Página
	7	Acuerdo Número 203 Acuerdo Económico por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México.	Mayoría	27
	8	Acuerdo Número 204 Acuerdo Económico por el que se autoriza a la Tesorería Municipal implementar, estímulos fiscales para contribuyentes que se presenten a regularizar adeudos durante el Ejercicio Fiscal 2026 del Impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones translativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio), diferencias de Impuesto Predial, derivadas de la actualización al valor catastral, así como del Impuesto Predial correspondiente a Ejercicios Fiscales 2025 y anteriores.	Unanimidad	89

1. Acuerdos de Cabildo 2025-2027.

SEXAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, RESOLUTIVA SEPTUAGÉSIMA NOVENA, OCTAVA DE CABILDO ABIERTO

30 DE ABRIL DE 2026

Punto No. 5

“Proyecto de Acuerdo Económico por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, acepta la donación pura que realiza la jurídico-colectiva Ford Motor Company S.A. de C.V. del bien mueble identificado como vehículo automotor de la marca Ford Ranger, modelo 2025, pick up, 4 puertas, 4 cilindros, color blanco nieve, con número de identificación vehicular (VIN) afahr6mb8sp141969, y se autoriza su incorporación al patrimonio municipal y su alta en los registros contables”

**Integrantes del Ayuntamiento
de Naucalpan de Juárez, México.**

Isaac Martín Montoya Márquez, Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, Estado de 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 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123, 125, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 párrafo primero, 31 fracciones I y XV, 48 fracción XI, 49, 86, 87 fracción I y III, 91 fracción XI, 95 fracción IV, 97 fracciones I y VI, 105 fracción II y 112 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 12, 13 fracción I, 14 fracción II, 17, 48 fracción I y 49 de la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; numeral 2 de la Guía Contabilizadora de Altas y Bajas de Bienes Muebles del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2026; 1, 3 fracción III, 7 fracción XVI y 19 del Reglamento de Bienes Municipales de Naucalpan de Juárez, México; y 42 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el **“Proyecto de Acuerdo Económico por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, acepta la donación pura que realiza la jurídico-colectiva Ford Motor Company S.A. de C.V. del bien mueble identificado como vehículo automotor de la marca Ford Ranger, modelo 2025, pick up, 4 puertas, 4 cilindros, color blanco nieve, con número de identificación vehicular (VIN) afahr6mb8sp141969, y se autoriza su incorporación**

al patrimonio municipal y su alta en los registros contables"; propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- A lo largo de más de 100 años, Ford Motor Company ha evolucionado de ser un pionero de la producción en masa a consolidarse como una empresa global comprometida con la innovación y la sostenibilidad. En México, su presencia ha estado marcada no solo por el desarrollo industrial y la generación de empleo, sino también por su enfoque en la responsabilidad social. Ford ha impulsado iniciativas orientadas a la educación, la seguridad vial y el cuidado del medio ambiente, destacando programas de apoyo a comunidades, donaciones y proyectos de voluntariado corporativo. Este compromiso refleja una visión empresarial que busca equilibrar el crecimiento económico con el bienestar social, contribuyendo activamente al desarrollo sostenible del país.

Como muestra concreta de este compromiso social, Ford Motor Company ha llevado a cabo acciones de apoyo directo a comunidades en México, así como en diversos municipios del Estado de México, tales, como la donación de una camioneta a nuestro municipio. Este tipo de iniciativas fortalece la capacidad operativa de las autoridades locales para brindar mejores servicios a la ciudadanía, al tiempo que refleja la voluntad de la empresa de involucrarse activamente en la solución de necesidades comunitarias. Así, Ford no solo contribuye al desarrollo económico, sino que también reafirma su papel como un actor socialmente responsable comprometido con el bienestar de las comunidades donde opera.



Segunda.- Así mismo el patrimonio municipal, se concibe como el conjunto de bienes, derechos, recursos e ingresos que integran la hacienda pública local y que están destinados al cumplimiento de las funciones y fines del gobierno municipal.

Este patrimonio no solo representa un activo económico, sino un instrumento fundamental para garantizar la prestación de servicios públicos, el desarrollo urbano y social, y la atención de las necesidades de la población. Asimismo, su administración se rige por principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, asegurando su protección, conservación y aprovechamiento en beneficio del interés colectivo y del desarrollo sostenible del municipio.

Tercera.- Los bienes muebles e inmuebles constituyen parte integral del patrimonio de las instituciones públicas. Su control y adecuada administración se realizan a través de inventarios, por lo que resulta fundamental establecer normas administrativas que regulen su uso, resguardo y disposición, tanto al interior como al exterior de la institución. Estas disposiciones permiten garantizar una correcta fiscalización y supervisión, en estricto apego al marco legal aplicable en materia de control y vigilancia.

Cuarta.- Los bienes muebles de uso común destinados a un servicio, son aquellos recursos materiales propiedad del ayuntamiento que, por su naturaleza, están orientados al uso colectivo o al desempeño de funciones públicas específicas, tales como equipo, mobiliario, herramientas o vehículos. Estos bienes se consideran fundamentales para la adecuada prestación de los servicios públicos y el funcionamiento eficiente de la administración municipal. En este sentido, su uso, resguardo y aprovechamiento deben regirse por principios de legalidad, eficiencia, racionalidad y transparencia, garantizando que su destino esté siempre orientado al interés público y al bienestar de la ciudadanía.

Quinta.- Por lo anterior en fecha 27 de abril del presente año, el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Naucalpan de Juárez, México, celebro su Segunda Sesión Extraordinaria, en la cual emitió el dictamen número CBMI/NAU/SE-3/02/2026.

Sexta.- Es por lo que en fecha 28 de abril de 2026, esta Secretaría del Ayuntamiento recibió oficio número OICM/SACE/032/2026, de la misma fecha, emitido por el Lic. Edgar Joaquín Rojas Mendoza, suplente de la Mtra. Alejandra Jiménez Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México y Titular del Órgano Interno de Control Municipal, mediante el cual solicita que sea tomado en cuenta como punto de Cabildo el dictamen arriba descrito.

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.- La exposición de este Acuerdo se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas al Presidente 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.

Cuarta.- El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los Ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República; la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

En tales condiciones, una de las atribuciones de este Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México, es expedir y reformar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Quinta.- El artículo 31 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que es atribución de los Ayuntamientos aprobar en sesión de Cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles.

Sexta.- Así mismo el artículo 97 fracción VI del ordenamiento señalado en el numeral anterior establece que las donaciones forman parte de la hacienda pública.

Séptima.- Los bienes del dominio público municipal son de uso común o destinados a un servicio público, de conformidad con lo que establece la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios en sus artículos 13 fracción I, 14 fracción II y 17, teniendo como bienes destinados a un servicio público, aquellos que utilice el municipio para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilizan para la prestación de servicios o actividades equiparables a ellos, lo anterior en términos del artículo 115 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Octava.- El artículo 48 fracción I de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios establece que "Incorporación", es el acto por el que se acuerda integrar un bien al patrimonio público, así mismo en el numeral 49 de la misma normatividad se establece que para poder incorporar un bien, se deberán documentar mediante un acuerdo administrativo, que deberá reunir los siguientes requisitos, ser emitido por la persona titular de la Oficialía Mayor, o por los ayuntamientos y estar fundado y motivado.

Novena.- El numeral 2 de la Guía Contabilizadora de Altas y Bajas de Bienes Muebles del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2026 (Vigésima Cuarta Edición) publicado el día 9 de enero de 2026, en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, establece que el Acta de aceptación de donación debe de ser emitida por el Órgano máximo de Gobierno.

Por las anteriores Consideraciones de Hecho y Derecho, el Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, Somete a Consideración de Cabildo el Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

**Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.**

A su población hace saber:

Acuerdo número 201

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por acuerdo de cabildo de fecha **treinta de abril de dos mil veintiséis**; con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123, 125, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 párrafo primero, 31 fracciones I y XV, 48 fracción XI, 49, 86, 87 fracción I y III, 91 fracción XI, 95 fracción IV, 97 fracciones I y VI, 105 fracción II y 112 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 12, 13 fracción I, 14 fracción II, 17, 48 fracción I y 49 de la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; numeral 2 de la Guía Contabilizadora de Altas y Bajas de Bienes Muebles del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2026; 1, 3 fracción III, 7 fracción XVI y 19 del Reglamento de Bienes Municipales de Naucalpan de Juárez, México; y 42 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, aprueba, el **“Acuerdo Económico por el que el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, acepta la donación pura que realiza la jurídico-colectiva Ford Motor Company S.A. de C.V. del bien mueble identificado como vehículo automotor de la marca Ford Ranger, modelo 2025, pick up, 4 puertas, 4 cilindros, color blanco nieve, con número de identificación vehicular (VIN) afahr6mb8sp141969, y se autoriza su incorporación al patrimonio municipal y su alta en los registros contables”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- El Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, acepta la donación pura que realiza la jurídico-colectiva Ford Motor Company S.A. de C.V., del bien mueble identificado como vehículo automotor de la marca Ford Ranger, modelo 2025, pick up, 4 puertas, 4 cilindros, color blanco nieve, con número de identificación vehicular (VIN) afahr6mb8sp141969, y se autoriza su incorporación al patrimonio municipal y su alta en los registros contables, en términos del dictamen emitido por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Naucalpan de Juárez, mismo que se anexa y que forma parte integral del presente acuerdo.

Segundo.- Se autoriza la Incorporación Patrimonial del bien mueble al que se refiere el resolutivo primero del presente acuerdo.

Tercero.- Se instruye a la Tesorería Municipal realizar el alta contable y emita el recibo de donación correspondiente, del bien mueble al que se refiere el resolutivo primero del presente acuerdo.

Cuarto.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que por conducto de la Subdirección de Patrimonio Municipal proceda a realizar el alta en el inventario de bienes muebles del municipio de Naucalpan de Juárez, México, respecto del bien mueble a que se refiere el resolutivo primero del presente acuerdo.

Quinto.- 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.

Sexto.- Se instruye al Secretario 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 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.

El Presidente 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 Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Septuagésima Novena, Octava de Cabildo Abierto de fecha treinta de abril de dos mil veintiséis.

Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Lic. Erick Alejandro Morales Velasco
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos de las atribuciones del artículo 91 fracción V
de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

"2026. Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México".



UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
N° DE OFICIO: OICM/SACE/032/2026
ASUNTO: SE COMUNICA ACUERDO NO. CBMI/NAU/SE-3/02/2026, EMITIDO POR EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Naucalpan de Juárez, México; a 28 de abril de 2026.

LIC. ERICK ALEJANDRO MORALES VELASCO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
P R E S E N T E.

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo, en cumplimiento a los resolutivos emitidos en el ACUERDO número CBMI/NAU/SE-3/02/2026, formulado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Naucalpan de Juárez, en fecha 27 de abril del presente, **POR EL QUE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EMITE OPINIÓN FAVORABLE RESPECTO DE LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, EN LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA VIGENTE Y APLICABLE,** remito a usted el mismo, a efecto de que someta a consideración de los integrantes del Ayuntamiento objeto del citado ACUERDO para que sea programada su incorporación como punto de acuerdo en el orden del día de la próxima sesión de cabildo, el siguiente:

"PROYECTO DE ACUERDO ECONÓMICO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, ACEPTA LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969, Y AUTORIZA SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES".

Se adjunta al presente el ACUERDO número CBMI/NAU/SE-3/02/2026, en original, debidamente firmado por los integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Naucalpan de Juárez, para los efectos legales y administrativos conducentes.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

RESPECTUOSAMENTE
"AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA"

LIC. EDGAR JOAQUÍN ROJAS MENDOZA
SUPLENTE DE LA MTRA. ALEJANDRA JIMÉNEZ VELÁZQUEZ, SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.

C.c.p. Expediente

Av. Juárez No.39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. 55 8789 5500 / 55 8789 5501 / 55 8789 5502.



**Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027**

"2026. Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México"

Naucalpan de Juárez, Estado de México; a 27 de abril de 2026.

ACUERDO: CBMI/NAU/SE-3/02/2026

ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EMITE OPINIÓN FAVORABLE RESPECTO DE LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, EN LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA VIGENTE Y APLICABLE.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 125, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 31, fracción XV, 48, fracción XI, 49, 53, fracción VII, 86, 87, fracción I, 91, fracción XI, 95, fracción IV, 97, fracciones I y VI y 112, fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 48, fracción I y 49 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios; 1, 3, 38, 40, 41, fracción II, 54, fracciones I y VI, 61, 62, 63, 64, 65, 67, fracción IX del Bando Municipal de Naucalpan de Juárez 2026; 3, fracción III del Reglamento de Bienes Municipales de Naucalpan de Juárez, México y numeral 2 de la Guía Contabilizadora de Altas y Bajas de Bienes Muebles del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025 (Vigésima Quinta Edición) publicado el día nueve (09) de enero de dos mil veintiséis (2026), en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México; el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; emite el **ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EMITE OPINIÓN FAVORABLE RESPECTO DE LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, EN LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA VIGENTE Y APLICABLE**, conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES DE HECHO

PRIMERA.- La jurídico-colectiva denominada **FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V.** de manera voluntaria y en ejercicio de su responsabilidad social, se acercó a esta administración municipal con el propósito de coadyuvar al fortalecimiento de las capacidades operativas del Municipio, mediante la donación de un vehículo automotor destinado al área de Protección Civil y Bomberos.

SEGUNDA.- En fecha **veintiséis (26) de marzo de dos mil veintiséis (2026)** se celebró **contrato de donación** entre la jurídico-colectiva **FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V.** y el **MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO**, lo anterior con la finalidad de obtener la **posesión física** del bien mueble consistente en el vehículo automotor de la **MARCA FORD**

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

**Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027**

"2026 Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México"

RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969.

TERCERA.- Después de las gestiones obtenidas a través de la Secretaría del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, la **jurídico-colectiva** denominada **FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V.** facturó en fecha **veintiséis (26) de marzo de dos mil veintiséis (2026)** a favor del **MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO** la **donación** del bien mueble consistente en un **vehículo automotor** de la **MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969**, lo cual se acredita con el Comprobante Fiscal Digital por Internet con número de folio **FMMD 550578**; la cual cumple con los requisitos fiscales y jurídicos necesarios para su incorporación al patrimonio municipal.

CUARTA.- Con fecha **veintisiete (27) de abril del año en curso**, tuvo verificativo la **SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO**, con la finalidad de llevar a cabo, el estudio, análisis y en su caso, aprobación del **ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EMITE OPINIÓN FAVORABLE RESPECTO DE LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, EN LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA VIGENTE Y APLICABLE**, integrando el **INFORME TÉCNICO**, que elaboró la Subdirección de Patrimonio Municipal.

QUINTA.- Dentro del análisis de la documentación exhibida en la **Segunda Sesión Extraordinaria del COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO**, se **concluyó** que es procedente **EMITIR OPINIÓN FAVORABLE RESPECTO DE LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, EN LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA VIGENTE Y APLICABLE.**

CONSIDERACIONES DE DERECHO

PRIMERA.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción II establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; asimismo en la fracción IV establece que administrarán libremente su hacienda, siendo el caso que los bienes municipales forman parte del patrimonio de éste.



Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027

"2026 Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México"

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 locales aplicables.

TERCERA.- Ahora bien, el Ayuntamiento deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, para lo cual se constituye en **asamblea deliberante** denominada Cabildo en términos del artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo cual resulta idóneo que la **aceptación de la donación, su incorporación al patrimonio municipal y su alta en los registros contables** del vehículo automotor de la **MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969**; ya que el numeral 2 de la Guía Contabilizadora de Altas y Bajas de Bienes Muebles del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025 (Vigésima Quinta Edición) publicado el día nueve (09) de enero de dos mil veintiséis (2026), en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, refiere que esta sea autorizada por el Órgano Máximo bajo las consideraciones administrativas respectivas.

CUARTA.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 48, fracción I y 49 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, se establece que para la incorporación de los bienes al patrimonio público, deberá ser sometido para su estudio y discusión al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, incorporando el informe técnico que elabore la Subdirección de Patrimonio Municipal, analizado por éste, será sometido a consideración y, en su caso, aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, por conducto del Comité.

POR LO ANTERIORMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO:

ACUERDA

PRIMERO.- SE EMITE OPINIÓN FAVORABLE RESPECTO DE LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, EN LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA VIGENTE Y APLICABLE.

SEGUNDO.- Se instruye, se realicen las gestiones correspondientes, a efecto de que se someta a consideración de los integrantes del Ayuntamiento la **ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AFAHR6MB8SP141969**; para que sea programada su incorporación en el orden del día de la Sesión de Cabildo correspondiente.



**Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027**

"2026 Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México"

Dado en el Salón Madero del Palacio Municipal de Naucalpan de Juárez, a los veintisiete (27) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026); el presente acuerdo fue aprobado por **unanimidad** de los miembros del **COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA.**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE
NAUCALPAN DE JUÁREZ**

**LIC. ERICK ALEJANDRO MORALES VELASCO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

SEGUNDO VOCAL

**LIC. MARIO MORALES MOLINA
SUPLENTE DE LA
M.A.P. CLAUDIA OYOQUE ORTÍZ
TESORERA MUNICIPAL**

TERCER VOCAL

**LIC. OMAR MENDOZA DEL RÍO
SUPLENTE DEL DR. CARLOS GABRIEL
VILLASANA BELTRÁN
TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

SECRETARIO EJECUTIVO

**LIC. EDGAR JOAQUÍN ROJAS MENDOZA
SUPLENTE DE LA
MTRA. ALEJANDRA JIMÉNEZ VELÁZQUEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL**

La presente hoja de firmas forma parte integrante del ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EMITE OPINIÓN FAVORABLE RESPECTO DE LA DONACIÓN PURA QUE REALIZA LA JURÍDICO-COLECTIVA FORD MOTOR COMPANY S.A. DE C.V. DEL BIEN MUEBLE IDENTIFICADO COMO VEHÍCULO AUTOMOTOR DE LA MARCA FORD RANGER, MODELO 2025, PICK UP, 4 PUERTAS, 4 CILINDROS, COLOR BLANCO NIEVE, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (VIN) AF4HR6MB8SP141969, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, EN LA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN, SU INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SU ALTA EN LOS REGISTROS CONTABLES, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD JURÍDICA VIGENTE Y APLICABLE; aprobado por UNANIMIDAD en la SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA celebrada el día veintisiete (27) de abril de dos mil veintiséis (2026).

Punto No. 6

“Proyecto de Acuerdo Económico por el que se nombra a la persona titular del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan”

**Integrantes del Ayuntamiento
de Naucalpan de Juárez, México.**

Isaac Martín Montoya Márquez, Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y III inciso a) 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; 27, 31 fracción XVII, 32 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 penúltimo y último párrafo de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; 25 del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; y 43 fracción II, 44 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el **“Proyecto de Acuerdo Económico por el que se nombra a la persona titular del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan”**; propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal de Naucalpan, al asumir sus cargos, se comprometen a regir su conducta conforme a los principios éticos que orientan al nuevo gobierno: no mentir, no robar y no traicionar. Asimismo, se obligan a desempeñar sus funciones en beneficio y servicio del pueblo, promoviendo una nueva forma de hacer política basada en un imperativo ético que combata la corrupción, el clientelismo, el nepotismo, el patrimonialismo, el corporativismo y cualquier práctica que obstaculice la vida democrática. En este sentido, reconocen que el poder solo tiene valor cuando se pone al servicio de los demás, siendo su función primordial servir a la ciudadanía.

Segunda.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se apoyará en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que determine el Cabildo, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal. Dichas dependencias estarán subordinadas a esta autoridad y se organizarán de manera centralizada y descentralizada, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de la administración pública.

Tercera.- En el presente punto de acuerdo, corresponde nombrar a la persona titular del Organismo Público Descentralizado OAPAS, el cual forma parte de la Administración Pública Descentralizada y cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y administrativa para el manejo de sus recursos. Este organismo ejercerá actos de autoridad administrativa y fiscal conforme a lo dispuesto en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable, a través de su Consejo Directivo y de su Dirección General, la cual podrá delegar atribuciones en los términos legales correspondientes.

Cuarta.- El OAPAS tiene como responsabilidad organizar, administrar, operar y conservar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, garantizando su prestación a la población del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

Finalmente, la Dirección General del OAPAS será responsable de supervisar la integración del padrón de comunidades que cuentan con servicios de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carecen de ellos. Asimismo, deberá presentar al Consejo Directivo propuestas de políticas y programas relacionados con condonaciones, bonificaciones, subsidios y exenciones en el pago de contribuciones, así como proponer las cuotas y tarifas correspondientes a los servicios que presta el organismo.

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.- La exposición de este Acuerdo se fundamenta en ejercicio de las atribuciones conferidas al Presidente 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.

Cuarta.- El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los Ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

En tales condiciones, una de las atribuciones de este Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México, es expedir y reformar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Quinta.- El artículo 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que la persona titular de la presidencia municipal tiene la facultad de proponer al ayuntamiento los nombramientos de las personas titulares de la secretaría, tesorería y de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, observando en todo tiempo que en su integración se respeten los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Sexta.- El artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece 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 de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta.

Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y 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 estas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

Séptima.- El artículo 38 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios en su penúltimo y último párrafo, establece que el director general del organismo operador será designado por el Presidente Municipal con el acuerdo del cabildo, y tendrá las atribuciones que le confiera el Reglamento de la presente Ley, además de las que determine cada municipio.

Así mismo, para ocupar el cargo de Director General, se requerirá experiencia mínima de tres años en servicios de agua o infraestructura hidráulica; o bien, contar con experiencia comprobada técnica, administrativa, de gestión, dictaminación, de investigación, en la prestación de los servicios públicos o cualquier otra, relacionada con la materia.

Por las anteriores Consideraciones de Hecho y Derecho, el Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, Somete a Consideración de Cabildo el Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

**Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.**

A su población hace saber:

Acuerdo número 202

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por acuerdo de cabildo de fecha **treinta de abril de dos mil veintiséis**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y III inciso a) 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; 27, 31 fracción XVII, 32 y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 penúltimo y último párrafo de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; 25 del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan; y 43 fracción II, 44 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México; aprueba, el **“Acuerdo Económico por el que se nombra al C. Gregorio Ramos Ramírez, como Titular del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se nombra al C. Gregorio Ramos Ramírez, como Titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

Segundo.- El nombramiento del C. Gregorio Ramos Ramírez, como Titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan, surtirá efectos a partir de la aprobación del presente Acuerdo.

Tercero.- En consecuencia, tómesese al C. Gregorio Ramos Ramírez, 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 Secretario 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 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.

El Presidente 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 Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Septuagésima Novena, Octava de Cabildo Abierto de fecha treinta de abril de dos mil veintiséis.

Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Lic. Erick Alejandro Morales Velasco
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos de las atribuciones del artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Punto No. 7

“Proyecto de Acuerdo Económico por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México”

**Integrantes del Ayuntamiento
de Naucalpan de Juárez, México.**

Isaac Martín Montoya Márquez, Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, Estado de 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 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 párrafo primero, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Segundo Transitorio del Decreto número 275 de la LXII Legislatura del estado de México, de fecha 06 de marzo de 2026; y 43 fracción I, 44, 47, 48 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, somete a consideración y en su caso aprobación de los miembros del Cabildo, el **“Proyecto de Acuerdo Económico por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México”**; propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- El 1 de enero de 2025, durante la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, de carácter solemne, se aprobó el Acuerdo Económico número dos, mediante el cual se expidió el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, Estado de México. En dicho instrumento se establecen las denominaciones de las dependencias municipales, así como el organigrama correspondiente a la Administración Pública Municipal para el periodo 2025-2027.

Segunda.- El referido reglamento tiene por objeto definir la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal, derivado de una reorganización integral respecto de esquemas administrativos previos, con el propósito de fortalecer los mecanismos de coordinación institucional y adecuarlos a las necesidades actuales

de la población. En este contexto, la presente administración diseñó una estructura orgánica orientada prioritariamente al bienestar social, con el fin de mejorar las condiciones de atención y servicio para las y los habitantes de Naucalpan de Juárez.

Tercera.- El Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, México, debe entenderse como un instrumento normativo dinámico, sujeto a revisión y actualización permanente, en función de la evolución de las necesidades sociales, administrativas e institucionales del municipio. En este sentido, su contenido no es estático, sino que se adapta de manera continua para responder de forma más eficiente a los retos del entorno, fortalecer la gestión pública y garantizar una mejor atención a la ciudadanía, contribuyendo así al desarrollo integral y al bienestar colectivo.

Consideraciones de Derecho

Primera.- El artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio y administrarán libremente su hacienda, 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.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, mediante los artículos 112, 113, 122 párrafo primero, otorga facultades y atribuciones a los gobiernos municipales, los cuales se ejercen mediante el Ayuntamiento, asimismo, menciona que éstos tendrán las atribuciones que les confieran las demás disposiciones aplicables que de ella emanen.

Tercera.- La exposición del presente Proyecto se fundamenta en el ejercicio de las atribuciones conferidas al Presidente Municipal Constitucional, mediante los artículos 128 fracciones III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 48 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; consistentes en cumplir y hacer cumplir, dentro del municipio, las leyes federales, del Estado, las disposiciones que expidan los ayuntamientos y otros ordenamientos legales aplicables.

Cuarta.- El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los Ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

Quinta.- EL Segundo Transitorio del Decreto número 275 de la LXII Legislatura del estado de México, de fecha 06 de marzo de 2026, establece que las autoridades municipales deberán adecuar sus reglamentos, lineamientos y disposiciones administrativas en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de dicho Decreto.

En el mismo orden de ideas, el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, atribuye al Ayuntamiento la facultad 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.

Por las anteriores Consideraciones de Hecho y Derecho, el Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, Somete a Consideración de Cabildo el Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

**Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.**

A su población hace saber:

Acuerdo número 203

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por acuerdo de cabildo de fecha **treinta de abril de dos mil veintiséis**; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27 párrafo primero, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Segundo Transitorio del Decreto número 275 de la LXII Legislatura del Estado de México, de fecha 06 de marzo de 2026; y 43 fracción I, 44, 47, 48 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, aprueba, el **"Acuerdo Económico por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México"**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México, en términos del documento que se anexa y que forma parte integral del presente acuerdo.

Segundo.- 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.

Tercero.- 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 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.

El Presidente 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 Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Septuagésima Novena, Octava de Cabildo Abierto de fecha treinta de abril de dos mil veintiséis.

**Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)**

**Lic. Erick Alejandro Morales Velasco
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)**

En términos de las atribuciones del artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

2. Reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, México, Administración 2025-2027.

**LIBRO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO PRIMERO
OBJETO Y DEFINICIONES**

Artículo 1.2.- Las servidoras y servidores públicos que integren la Administración Pública Municipal, deberán apegarse a las disposiciones del presente Reglamento para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren su integridad y comportamiento ético en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

El ejercicio de la función pública, deberá apegarse a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, eticidad, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, celeridad, eficacia y eficiencia, teniendo la austeridad republicana como un valor fundamental y un principio orientador del servicio público, misma que se deberá observar en el ejercicio del gasto público, coadyuvando a que los recursos económicos disponibles se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dichas disposiciones son aplicables a todas las Dependencias, Entidades, Organismos y demás entes que integran la Administración Pública Municipal.

Todo servidor público de este municipio deberá actuar con absoluta neutralidad frente a la vida interna de los sindicatos. No podrá hacer uso de su cargo o recursos públicos para influir, coaccionar o intervenir en las actividades sindicales, garantizando en todo momento que la relación laboral se mantenga dentro del marco de la legalidad y la justicia social.

La contravención a lo establecido en el presente artículo se sancionará en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de la responsabilidad civil o penal que proceda.

**LIBRO CUARTO
TESORERÍA MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA TESORERÍA**

Artículo 4.3.- La Tesorería Municipal, estará a cargo de una persona Titular que se denominará Tesorera o Tesorero y tendrá las siguientes atribuciones:

I. al XXX...

- XXXI. **Administrar y registrar los ingresos que se generen por concepto del pago de derechos y aprovechamientos derivados del uso de la vía pública a través del Sistema de Parquímetros;**
- XXXII. **Vigilar el cumplimiento de las obligaciones financieras establecidas en los convenios celebrados para la operación del sistema de parquímetros;**
- XXXIII. **Coordinarse con la Guardia Municipal y la Dirección de Desarrollo Urbano para el registro y control de las infracciones relacionadas con el sistema de parquímetros; y**
- XXXIV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico y las que señale la normatividad aplicable

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS

Artículo 4.6.- Corresponde a la Subtesorería de Ingresos, a través de la persona Titular el despacho de los asuntos siguientes:

I. al XX...

- XXI. **Supervisar, la recolección de los ingresos provenientes del sistema de parquímetros y su correcto ingreso a la hacienda pública municipal;**
- XXII. **Vigilar el cumplimiento de las obligaciones financieras establecidas en los convenios celebrados para la operación del sistema de parquímetros; y**
- XXIII. **Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.**

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS

Artículo 4.7.- Corresponde al Departamento de Ingresos, a través de la persona Titular el despacho de los asuntos siguientes:

I. al VI...

- VII. **Realizar la conciliación de los ingresos generados por el Sistema de Parquímetros, conforme a los registros contables y financieros correspondientes; y**
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

LIBRO QUINTO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 5.3.- A la persona Titular del OIC, adicional a las atribuciones a que se refiere el artículo 1.16 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. al XXVII...

- XXVIII. Vigilar, supervisar y verificar los procesos relacionados con la captación de ingresos derivados del sistema de parquímetros, en apego a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas;**
- XXIX. Realizar verificaciones en la operatividad del sistema de parquímetros;**
- XXX. Emitir recomendaciones y observaciones a las dependencias competentes para mejorar los mecanismos de control interno y el manejo de los recursos derivados del Sistema de Parquímetros;**
- XXXI. Coordinarse con la Tesorería, la Dirección y demás instancias competentes para el adecuado control y fiscalización del sistema; y**
- XXXII. Las demás que le confieran la persona Titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.**

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 5.8.- Corresponde a la persona Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.16 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. al XXII...

- XXIII. Participar en el retiro del numerario contenido en los dispositivos de cobro de los parquímetros, verificando que el procedimiento se realice conforme a los lineamientos establecidos;**
- XXIV. Constatar y validar, en coordinación con la Tesorería, los montos recaudados, asegurando su correcta cuantificación, registro y entrega a efecto de llevar a cabo en su caso, la conciliación correspondiente;**
- XXV. Levantar actas circunstanciadas con motivo del retiro de efectivo y la validación de pagos electrónicos, en las que se hagan constar los montos recaudados, incidencias detectadas y, en su caso, las observaciones correspondientes; y**
- XXVI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico;**

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 5.16.- Derogado

Artículo 5.17.- Derogado

**SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Artículo 5.18.- Derogado

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN**

Artículo 5.19.- Derogado

**LIBRO DÉCIMO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 10.2.- La Dirección de Desarrollo Urbano, estará a cargo de una persona Titular que se denominará Directora o Director de Administración; quien además de las facultades señaladas en el artículo 1.16 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. al LXVI...

- LXVII. Proponer a la Persona Titular de la Presidencia Municipal las zonas del municipio donde resulte procedente la instalación de parquímetros;**
- LXVIII. Supervisar el correcto funcionamiento del sistema de parquímetros, incluyendo sus plataformas tecnológicas o aplicaciones digitales;**
- LXIX. Otorgar los permisos especiales a los residentes dentro de las zonas reguladas por parquímetros;**
- LXX. Coordinarse con las personas titulares de la Tesorería Municipal, la Guardia Municipal y el Órgano Interno de Control Municipal, para la adecuada vigilancia de la operación y control del sistema de parquímetros;**
- LXXI. Vigilar el correcto funcionamiento del servicio de estacionamiento controlado mediante el sistema de parquímetros; y**
- LXXII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico; así como las que, con ese carácter le confieran otras disposiciones legales.**

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL**

**SECCIÓN SEGUNDA
EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD VIAL**

Artículo 10.18.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Seguridad Vial, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

I. al XV...

- XVI. **Elaborar los estudios y dictámenes técnicos necesarios para determinar la viabilidad de la instalación del sistema de parquímetros;**
- XVII. **Determinar las características técnicas, ubicación y distribución de los parquímetros dentro de las zonas autorizadas;**
- XVIII. **Supervisar que las zonas reguladas por parquímetros cuenten con la señalización vial y delimitación de cajones correspondiente;**
- XIX. **Detectar fallas o irregularidades en el funcionamiento del Sistema de Parquímetros y hacerlo del conocimiento de las instancias competentes, a fin de que sean atendidas en tiempo y forma;**
- XX. **Supervisar las zonas donde se encuentren instalados los parquímetros; y**
- XXI. **Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico**

LIBRO DÉCIMO PRIMERO DE LA GUARDIA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA GUARDIA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA GUARDIA MUNICIPAL

Artículo 11.1.- La Guardia Municipal es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada; tiene a su cargo la función de seguridad pública, movilidad y seguridad vial, respetando los derechos humanos reconocidos en las legislaciones federales, estatales, municipales, y tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte, preservando la integridad física de las personas e instituciones y su patrimonio, a través de la prevención del delito, incrementando los niveles de seguridad y confianza en el orden público, conduciendo sus acciones para la eficiente prestación de la función de seguridad pública que el Ayuntamiento tiene a su cargo.

Artículo 11.2.- La persona Titular de la Guardia Municipal actuará bajo el mando y en representación de la persona Titular de la Presidencia Municipal, en todo lo relativo a seguridad ciudadana y movilidad segura, y se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y la Ley de Movilidad del Estado de México.

Artículo 11.3.- La Seguridad Pública Municipal, tiene como finalidad salvaguardar la vida, integridad, derechos, bienes, posesiones, movilidad y libre tránsito de las personas, tanto de habitantes como vecinos y demás personas que transiten por el territorio del Municipio; también deberá preservar la vida, la libertad, el orden y la paz pública.

Además, tiene como deber la prevención especial y general de las faltas o infracciones administrativas contempladas en Bando Municipal y aquellas dispuestas por el Reglamento de Tránsito del Estado de México, siempre con estricto apego a derecho y respetando los derechos humanos; así como fortalecer la cultura de la legalidad,

además de la aplicación de la justicia cívica mediante la atención y seguimiento a las medidas para mejorar la convivencia diaria y el trabajo en favor de la comunidad.

Artículo 11.4.- La Guardia Municipal, estará a cargo de una persona Titular que tendrá el grado de Comisario y será la autoridad en materia de seguridad, de movilidad y seguridad vial en el Municipio y, por lo tanto, será el responsable de su conducción, disciplina y administración, de conformidad con la normatividad aplicable, así como de las directrices de la persona Titular de la Presidencia Municipal; quien además de las facultades señaladas en el artículo 1.16 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Recibir y distribuir entre los elementos adscritos a la Guardia Municipal, los cartuchos y municiones para las armas encomendadas;
- II. Aplicar las directrices que, conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades federales, estatales y municipales, para la prestación del servicio de seguridad pública, coordinación, intercambio de información, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la Guardia Municipal;
- III. Contar con un registro de las estadísticas delictivas debidamente documentadas;
- IV. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
- V. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo de movilidad segura municipal;
- VI. Promover y asegurar la capacitación técnica y práctica de los elementos que integran a la Guardia Municipal;
- VII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a cargo del personal del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal y de movilidad y seguridad vial; y comunicar de inmediato estos hechos a las instancias estatales y federales que correspondan, debiendo hacerlo del conocimiento de la Subdirección de Patrimonio Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VIII. Tramitar ante la autoridad competente, la revalidación de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, para el personal operativo de la Guardia Municipal, que por sus funciones requieran de ello;
- IX. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a las autoridades estatales y federales cuando sea requerido para ello;
- X. Mantener actualizada la base de datos del personal operativo y administrativo de la Guardia Municipal;
- XI. Informar a las autoridades correspondientes, para efecto del Registro Estatal de Seguridad Pública, sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal y movilidad y seguridad vial, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. Implementar junto con los mandos tácticos, los operativos que sean necesarios, de acuerdo con la información derivada de la Subdirección de Prevención del Delito y la Secretaría Técnica, cuando así se acuerde, en coordinación con otros cuerpos preventivos de seguridad pública municipal y de movilidad y seguridad vial, conforme a las disposiciones de la ley;

- XIII.** Otorgar comisiones temporales de Jefe de Región, Jefe de Zona, Jefe de Turno, Jefe de Sector, Encargados de los Grupos Especiales establecidos en el presente libro, en atención a las necesidades del servicio y de acuerdo a la sectorización operacional, en la que se encuentre dividido el territorio municipal;
- XIV.** Aplicar sanciones administrativas en los términos señalados por el artículo 187 de la Ley de Seguridad del Estado de México, cuando algún elemento incumpla con las obligaciones señaladas en la normatividad aplicable para este;
- XV.** Realizar los trámites necesarios a fin de que, se integren las Comisiones de Honor y Justicia y Servicio Profesional de Carrera Policial como organismos colegiados, mismos que realizarán las funciones que determine la ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, así como de las directrices de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XVI.** Designar al Representante de la Comisión de Honor y Justicia, en términos de lo dispuesto por el artículo 161 de la Ley de Seguridad del Estado de México;
- XVII.** Resolver los Recursos de Inconformidad, concernientes a las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia, en términos de la Ley; habilitando al personal que fuere necesario para notificar sus determinaciones;
- XVIII.** En concordancia a lo establecido en el artículo 147 fracciones IX y X de la Ley de Seguridad del Estado de México, de conformidad con las necesidades del servicio, podrá ordenar cambios de adscripción a los integrantes de la Guardia Municipal;
- XIX.** Notificar los actos que emita relacionados con el ejercicio de sus facultades;
- XX.** Cumplir con las obligaciones, facultades y atribuciones que se desprenden del Reglamento de Justicia Cívica;
- XXI.** Incluir en programas de formación, capacitación y actuación policial, la materia de justicia cívica;
- XXII.** Habilitar días y horas inhábiles en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y
- XXIII.** Supervisar y vigilar que las y los servidores públicos de la Guardia Municipal cumplan con los deberes, normas y requisitos de permanencia o con el régimen disciplinario, establecidos en los ordenamientos legales y disposiciones aplicables que rigen su actuar.
- XXIV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en las zonas reguladas por parquímetros;
- XXV.** Recibir y difundir las fichas de búsqueda que sean remitidas por la Fiscalía Especializada para la Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares;
- XXVI.** Garantizar el cumplimiento de la Ley de Seguridad Pública del Estado de México y demás disposiciones que deriven de esta;
- XXVII.** Contribuir a la efectiva coordinación de los Sistemas de Seguridad Nacional y Estatal;
- XXVIII.** Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de medidas u órdenes de protección de las mujeres, adolescentes, niñas y niños, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre

- de Violencia, el Código Nacional de Procedimientos Penales y de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- XXIX.** Contribuir en la operación de las Academias e Institutos a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de la Universidad; y
- XXX.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 11.5.- La Guardia Municipal se integrará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. De la Coordinación de C4;
- II. De la Unidad de Asuntos Internos;
 - a) Del Departamento de Investigación; y
 - b) Del Departamento de la Policía Ética.
- III. De la Coordinación de Grupos Especiales;
- IV. De la Secretaría Técnica;
 - a) De la Oficialía de Partes;
 - b) Del Departamento de Seguimiento y Evaluación; y
 - c) De la Unidad de Registro e Identificación;
- V. De la Subdirección de Profesionalización de la Guardia Municipal;
 - a) Del Departamento Académico y de Servicios Escolares; y
 - b) Del Departamento de Desarrollo Policial.
- VI. De la Subdirección de Inteligencia e Investigación Criminal;
 - a) Del Departamento De Análisis Táctico Operativo;
 - b) Del Departamento De Coordinación Y Enlace Interinstitucional; y
 - c) Del Departamento De Prevención De Delitos Cibernéticos.
- VII. De la Subdirección Jurídica;
 - a) Del Departamento de Juicios de Amparo y Atención a Derechos Humanos;
 - b) Del Departamento de Asistencia Jurídica Penal; y
 - c) Del Departamento de Normatividad y Procedimientos Administrativos.
- VIII. De la Subdirección de Movilidad Segura;
 - a) Del Departamento de Control de Infracciones y Depósito Vehicular;
 - b) Del Departamento de Ingeniería Vial y Logística Operativa; y
 - c) Del Departamento Técnico Operativo.
- IX. De la Subdirección de Seguridad;
 - a) Del Departamento Técnico Operativo;
 - b) Del Departamento de Control y Gestión Administrativa;
 - c) Del Departamento de Servicios Facultativos; y
 - d) Del Departamento de Personal Operativo y Logística.
- X. De la Subdirección de Prevención del Delito;

- a) Del Departamento de Atención a Víctimas;
 - b) Del Departamento de Grupo D.A.R.E;
 - c) De la Célula de Búsqueda, Policía de Investigación Municipal; y
 - d) Del Grupo Especializado en Atención a Víctimas de Violencia de Género (Policía de Género).
- XI. De la Subdirección de Administración;
- a) Del Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Del Departamento de Servicios Generales;
 - c) Del Departamento de Armamento; y
 - d) Del Departamento de Control Vehicular.
- XII. De la Subdirección de Proximidad y Transformación Social;
- a) Del Departamento de Vinculación Ciudadana;
 - b) Del Departamento de Redes Vecinales; y
 - c) Del Departamento de Percepción Social.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA GUARDIA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COORDINACIÓN DE C4

Artículo 11.6.- La Coordinación de C4 (Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo), es el órgano público de coordinación interinstitucional, en el cual convergen personal, procedimientos y recursos tecnológicos, necesarios para favorecer la operación estratégica de las instituciones de seguridad pública, y demás instituciones participantes responsables de proporcionar seguridad pública a la población del Municipio, atender sus emergencias y proporcionar los servicios a que se refiere la Ley de Seguridad del Estado de México, de acuerdo con la normatividad del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.7.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de C4, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar todos los asuntos promovidos a través de convenios, circulares, oficios y otros, emitidos por la Comisión Estatal de Seguridad Pública y del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Proponer la suscripción de convenios previo acuerdo con su la persona Titular de la Guardia Municipal y con la persona Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad, para celebrarse con distintos organismos de acuerdo con las necesidades, crecimiento y desarrollo de las operaciones de la Coordinación de C4;
- III. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades diarias, periódicas y eventuales que desempeñe el personal que tiene a su cargo, vigilando que

- estas sean las adecuadas para el cumplimiento a las estrategias y acciones del Programa Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Verificar que sea remitido el parte de novedades diariamente a su superior jerárquico;
 - V. Definir, gestionar y supervisar el equipamiento tecnológico e infraestructura que conforma el C4 acorde a los avances tecnológicos que se presenten; lo anterior, para garantizar la interoperatividad de los sistemas de telefonía, radiocomunicación, video vigilancia y otros involucrados en la coordinación y eficiencia de los pares operativos en los diferentes niveles de responsabilidad federal, estatal y municipal;
 - VI. Administrar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos informáticos, materiales, humanos y financieros que le sean asignados para el buen funcionamiento del C4;
 - VII. Convocar, realizar y participar en reuniones de manera periódica, a fin de recibir, entregar, resolver y acordar respecto a las actividades propias del Centro con sus similares en las diferentes Entidades federativas, estatales y municipales e instancias de seguridad pública, de atención prehospitalaria, seguridad privada, protección civil y bomberos y del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
 - VIII. Coordinar el manejo, supervisión y la canalización oportuna de las llamadas de emergencias, incidentes y eventos reportados a la central de emergencias, así como la video vigilancia del territorio municipal;
 - IX. Otorgar atención a los llamados de la población del Municipio al 911, solicitando la intervención de los servicios de emergencia;
 - X. Mejorar de manera continua el funcionamiento de sus áreas y unidades a su cargo con el objeto de incrementar la calidad del servicio a la ciudadanía;
 - XI. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y reglas aplicables al personal que integra su área.
 - XII. Obtener e interpretar la información geo delictiva e identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección; así como elaborar estadísticas de la información generada, para coadyuvar en la toma de decisiones en materia de seguridad;
 - XIII. Coadyuvar y operar en el ámbito de su competencia las bases de datos de la Plataforma México;
 - XIV. Coordinar el uso de los diferentes sistemas tecnológicos operativos y de radio comunicación que permitan apoyar a los elementos de la Guardia Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones;
 - XV. Planear, coordinar y supervisar los esquemas de consulta y análisis de información en materia de seguridad pública y procuración de justicia, que se lleven a cabo desde el área de video vigilancia;
 - XVI. Proponer los procesos tecnológicos para el monitoreo y control en tiempo real de los acontecimientos relacionados con la alteración del orden y paz pública, así como de contingencias producidas por fenómenos naturales y en su caso, coordinarse con las Unidades Administrativas competentes;
 - XVII. Vigilar las cámaras de video instaladas en el Municipio y reportar de manera inmediata a las autoridades competentes, cuando se registre un hecho que pudiera ser delictivo;

- XVIII.** Coordinar, dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a cuerpos preventivos de seguridad pública y de movilidad y seguridad vial;
- XIX.** Administrar y resguardar con apoyo de las áreas correspondientes, las bases de datos, de audio y video, así como información que se genere o se concentre en el C4, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;
- XX.** Proponer y gestionar con su superior jerárquico, la profesionalización necesaria y oportuna del personal a su cargo;
- XXI.** Resguardar y administrar la información y datos que se generen en el interior del C4, salvo los casos expresamente señalados en las disposiciones aplicables y aquellos solicitados previamente bajo oficio para investigación con previa autorización;
- 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;
- XXIII.** Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
- XXIV.** Proponer a su superior jerárquico, planes y programas que permitan efficientar los procedimientos de estadística, georreferenciación, recolección y análisis contextual;
- XXV.** Coadyuvar en los esquemas de investigación preventiva para el combate del robo al transporte público y de carga, en coordinación con los órdenes de gobierno y las instancias competentes en la materia;
- XXVI.** Implementar y ejecutar los procedimientos tendientes a la identificación, localización y recuperación de vehículos con reporte de robo o que hayan sido utilizados en la comisión de delitos dentro de la jurisdicción municipal.
- XXVII.** Planear, coordinar y ejecutar los operativos para la prevención de delitos;
- XXVIII.** Realizar el monitoreo en zonas con alto índice en el delito de robo de vehículos y al transporte dentro del territorio municipal, para la prevención de este delito;
- XXIX.** Establecer canales de coordinación para el intercambio de información con los diferentes órdenes de gobierno;
- XXX.** Promover medidas de prevención primaria con la participación de la ciudadanía y prevención secundaria actuando en las zonas que presenten alto índice en el delito de robo de vehículos y al transporte de carga;
- XXXI.** Coadyuvar con el Ministerio Público en la investigación del delito de robo de vehículos y al transporte de carga, previo requerimiento;
- XXXII.** Recopilar datos para identificar los puntos vulnerables en el territorio municipal;
- XXXIII.** Apoyar en la elaboración de estadísticas y mapas de incidencia sobre robo de vehículos y al transporte de carga para determinar las acciones operativas y disuasivas, tendientes al abatimiento e identificación de puntos de mayor vulnerabilidad;
- XXXIV.** Supervisar que, el personal a su cargo al advertir la comisión de algún delito preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas

e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente;

- XXXV. Verificar que el personal bajo su adscripción, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o los bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o de detenciones realizadas; y
- XXXVI. Resguardar y administrar la información y datos que se generen en el interior del C4, salvo los casos expresamente señalados en las disposiciones aplicables y aquellos solicitados previamente bajo oficio para investigación con previa autorización; y
- XXXVII. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de ese Centro, debiendo informarlos cada 24 horas a la Unidad de Registro e Identificación;
- XXXVIII. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- XXXIX. Brindar la información adecuada en materia de seguridad a solicitud del turismo nacional y extranjero; y
- XXXVIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 11.08.- La Unidad de Asuntos Internos de Seguridad Pública tiene por objeto supervisar y vigilar que las y los servidores públicos de la Guardia Municipal, cumplan con los deberes, normas y requisitos de permanencia o con el régimen disciplinario establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones aplicables que rigen su actuación, integrando el expediente que sustente dicha irregularidad para remitir ante a la Comisión de Honor y Justicia Municipal.

Artículo 11.09.- Corresponde a la persona Titular de la Unidad de Asuntos Internos de Seguridad Pública, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Guardia Municipal, y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;
- II. Recibir y conocer de quejas y denuncias, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Guardia Municipal, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
- III. Recibir y dar el trámite correspondiente a las quejas y denuncias presentadas por algún elemento policial adscrito a la Guardia Municipal, en contra de algún compañero o compañera, subordinado, subordinada o superior jerárquico;
- IV. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin

de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad de la o el denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;

- V. Coordinar la vigilancia a las y los integrantes de la Guardia Municipal en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- VI. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de las y los integrantes de la Guardia Municipal, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
- VII. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;
- VIII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- IX. Solicitar información y documentación a las áreas de la administración pública municipal y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;
- X. Dar vista a la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XI. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados. Asimismo, verificará que los servidores públicos encargados de ejecutar operaciones encubiertas y de usuarios simulados se conduzcan con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, salvaguardando en todo momento la secrecía de la información;
- XII. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia del municipio, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XIII. Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a las y los integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad de Asuntos Internos;
- XIV. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Guardia Municipal o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XV. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por algún o algunos integrantes de la Guardia Municipal, informando de inmediato a las autoridades competentes;

- XVI. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal;
- XVII. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegare a instrumentar;
- XVIII. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal del Integrante que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de estas, y la afectación operativa que representaría para la Guardia Municipal, requieran la acción que impida su continuación;
- XIX. Mantener relaciones con instituciones similares nacionales e internacionales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones;
- XX. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de la Unidad de Asuntos Internos, debiendo informarlos cada 24 horas a la Unidad de Registro e Identificación.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 11.10.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Investigación, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coadyuvar y auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Asuntos Internos, en la recepción, tramitación y resolución de los asuntos correspondientes a la investigación de su competencia.
- II. Asistir a su superior jerárquico, en las diligencias, comparecencias y demás actuaciones con motivo del procedimiento de investigación propio de su competencia; y
- III. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA ÉTICA

Artículo 11.11.- El Departamento de la Policía Ética como grupo policial, actuará bajo el mando y conducción del Director y/o Titular de la Guardia Municipal y de la persona Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Guardia Municipal. La persona Titular del Departamento de la Policía Ética tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coadyuvar y auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Asuntos Internos, en la supervisión de los integrantes de la Guardia Municipal.
- II. Supervisar el cumplimiento y observancia de los preceptos legales y disposiciones vigentes, de los elementos policiales adscritos a la Guardia Municipal;
- III. Formular la denuncia correspondiente ante la Unidad de Asuntos Internos, de los hechos que sean causa de responsabilidad administrativa en contra de

- integrantes policiales adscritos a la Guardia Municipal, de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones;
- IV. Coordinar con el Titular de la Guardia Municipal y con el Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Guardia Municipal, la realización de acciones específicas, así como de usuarios simulados y operaciones encubiertas, conduciéndose en todo momento con estricto respeto a los derechos humanos y apego a la normatividad aplicable en la materia, salvaguardando la secrecía de la información;
 - V. Atender cualquier eventualidad que requiera la supervisión del personal adscrito a la Guardia Municipal;
 - VI. Instruir al personal a su cargo, que verifique de manera inmediata las denuncias de hechos en contra del personal de la Guardia Municipal del Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, que estén ocurriendo en tiempo real, y en caso de advertir delito flagrante, deberán cumplir con los protocolos de actuación establecidos;
 - VII. Realizar acciones de inspección, vigilancia y prevención de faltas por parte del personal operativo de la Guardia Municipal;
 - VIII. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de la Policía Ética bajo su mando, debiendo informarlos al Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Guardia Municipal;
 - IX. Elaborar un Parte de Novedades diario, mismo que será dirigido y entregado al Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Guardia Municipal;
 - X. Elaborar las Tarjetas Informativas correspondientes por hechos relevantes y detenciones dirigido y entregado al Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Guardia Municipal;
 - XI. Acordar y autorizar con el Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Guardia Municipal, las asignaciones de servicio del personal a su cargo;
 - XII. Los elementos de la Policía Ética actuarán como unidad operativa y de investigación, se regirán por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos, así como por los establecidos en el artículo 3ro de la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables en materia de seguridad, además de las atribuciones conferidas por su superior jerárquico tendrán las siguientes:
 - a. Recibir y conocer, por cualquier medio legal, de quejas y denuncias con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por integrantes de la Guardia Municipal, haciendo del conocimiento de manera inmediata a su superior jerárquico;
 - b. Realizar las investigaciones relacionadas con actos irregulares y de corrupción de la actuación de los integrantes policiales adscritos a la Guardia Municipal, ordenadas y dirigidas por su superior jerárquico;
 - c. Elaborar constancia de los actos que realice en ejercicio de sus funciones, los cuales deberán contener por lo menos la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado, identificación del servidor público y personas que intervienen en él, así como una breve descripción de la actuación;

- d. Recabar entrevistas, realizar inspecciones y otros actos de investigación con la finalidad de integrar debidamente el expediente de investigación, debiendo reportar sus resultados al superior jerárquico;
 - e. Recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación, observando en todo momento los protocolos emitidos en materia de cadena de custodia; y
 - f. Recolectar y analizar documentales, fotografías, videos y audios contenidos en cualquier dispositivo electrónico, informativo o de almacenamiento, y todo aquello que pueda contener información, incluyendo la almacenada en las plataformas o centros de datos remotos vinculados con éstos.
- XIII. Las que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico; y
- XIV. Las demás que establezca la ley.

CAPÍTULO TERCERO DE LA COORDINACIÓN DE GRUPOS ESPECIALES

Artículo 11.12.- Corresponde a la persona Responsable de la Coordinación de Grupos Especiales, las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en operativos de seguridad, con las demás Unidades que integran la Guardia Municipal, o en apoyo de alguna autoridad jurisdiccional, bajo el mando y dirección del Titular de la Guardia Municipal;
- II. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas;
- III. Realizar en el informe policial homologado de las detenciones que realice;
- IV. Brindar la información que le soliciten en los términos que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativa a la del Estado de México;
- V. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- VI. Brindar la información adecuada en materia de seguridad a solicitud del turismo nacional y extranjero;
- VII. Ejecutar las operaciones especiales ordenadas por el Titular de la Guardia Municipal, en apoyo al desarrollo de investigaciones y procedimientos desarrollados por la Guardia Municipal y en las requeridas por alguna autoridad competente;
- VIII. Disuadir y controlar los delitos de alto impacto que afecten a la jurisdicción municipal, mediante la ejecución de operaciones tácticas;
- IX. Presentar de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas ante el Juzgado Cívico; así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público correspondiente;
- X. Asistir a eventos institucionales, cívico culturales, a petición de instituciones públicas y privadas de los diversos sectores de la sociedad;

- XI. Colaborar en la creación y capacitación de bandas de guerra en planteles escolares; y las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto;
- XII. Prestar el auxilio necesario para prevenir y contrarrestar el riesgo de seguridad a la población, en sus bienes y el entorno;
- XIII. Proteger a la población, sus bienes y el entorno de los riesgos por la comisión de delitos;
- XIV. Poner a disposición de las autoridades competentes los bienes recuperados durante los siniestros y/o detenciones;
- XV. Presentar de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas ante la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- XVI. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas turistas extranjeras-y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- XVII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto;
- XVIII. Realizar actividades de protección a funcionarios en eventos cívicos y/o actividades propias de sus funciones; y
- XIX. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

11.13.- Para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral anterior, el responsable de los Grupos Especiales, tendrá bajo su mando a:

- I. Grupo Montado;
- II. Grupo Canino K-9;
- III. Unidad de Incurción Estratégica;
- IV. Grupo Apolo;
- V. Grupo Pegaso; y
- VI. Banda de Guerra.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 11.14.- La persona Titular de la Secretaría Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar la agenda de la Persona Titular de la Guardia Municipal 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 le solicite se programen;
- II. Programar las audiencias que soliciten los particulares con la persona Titular de la Guardia;
- III. Solicitar a las Dependencias, Entidades Unidades Administrativas correspondientes, la información requerida por la persona Titular de la Guardia Municipal;

- IV. Controlar y distribuir la correspondencia oficial interna y externa recibida y dar cuenta diaria a la persona Titular de la Guardia Municipal para acordar su trámite;
- V. Dar trámite a las instrucciones de su superior jerárquico de manera oportuna, haciendo en su caso del conocimiento a las Unidades Administrativas implicadas, sin que esto implique el ejercicio de un poder de mando;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;
- VII. Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
- VIII. Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando, las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos;
- IX. Coordinar y supervisar con las áreas de la Guardia Municipal, el seguimiento, cumplimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como la realización y entrega de los informes relacionados con la ejecución de este, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DE LA OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 11.15.- Corresponde a la persona de la Oficialía de Partes, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Revisar, recibir, distribuir, administrar y llevar registro electrónico de la correspondencia oficial de la Guardia Municipal, dando cuenta el día de su recepción a la Secretaría Técnica, para que, ésta última acuerde su trámite con la persona Titular de la Guardia Municipal, salvo en aquellos casos que sea información confidencial, únicamente hará entrega de esta;
- II. Cuidar que, los asuntos del despacho de la Guardia Municipal se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes;
- III. Coordinar y supervisar la Oficialía de Partes y el archivo de la Guardia Municipal;
- IV. Capturar oportunamente la correspondencia que ingrese, señalando al área a la que fue turnada;
- V. Turnar de inmediato, a las áreas que corresponda, toda petición recibida, haciendo uso de los medios electrónicos o tecnológicos a su alcance;
- VI. Orientar al ciudadano respecto del trámite que pretende realizar; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 11.18.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Apegarse a los instrumentos establecidos por el Gobierno del Estado y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, considerados en la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente; en la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal y en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales;
- II. Diseñar el tablero de control mediante el cual se evaluará a todo el personal de la Guardia Municipal, con el fin de apoyar al seguimiento de metas y el cumplimiento de estas;
- III. Apoyar a su superior jerárquico en el aseguramiento de la aplicación de procesos que permitan lograr el cumplimiento en las metas establecidas por la Guardia Municipal; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN

Artículo 11.17.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de la Unidad de Registro e Identificación URI, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Recolectar y administrar de manera diaria la información correspondiente a los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de la Guardia Municipal;
- II. Generar y administrar las bases de datos necesarias y detalladas, de los incidentes y detenciones de ciudadanos que realicen los integrantes de la Guardia Municipal;
- III. Generar y administrar las bases de datos necesarias y detalladas, de los incidentes y detenciones de elementos policiacos adscritos a la Guardia Municipal, realizadas por la Policía Ética, por integrantes de la misma Guardia Municipal o por otra autoridad competente;
- IV. Elaborar y diligenciar los oficios necesarios para la recolección de la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Generar un Informe diario al Titular de Guardia Municipal, a través del Titular de la Secretaría Técnica, de la información recolectada; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA GUARDIA MUNICIPAL

Artículo 11.18.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Profesionalización de la Guardia Municipal, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Asegurar que la academia, en su conformación y funcionamiento, se apegue a los requerimientos y estándares establecidos por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- II. Desarrollar programas de entrenamiento físico rigurosos, con énfasis en resistencia, fuerza y agilidad;
- III. Capacitar en el uso de equipo policial especializado de última generación y tecnología de vigilancia;
- IV. Desarrollar programas de formación en inteligencia policial, análisis de información y combate;
- V. Asegurar que la formación incluya un sólido componente en derechos humanos, derecho internacional humanitario y normativa legal aplicable a la función policial;
- VI. Establecer requisitos físicos, psicológicos y académicos exigentes para el ingreso;
- VII. Implementar procesos de selección exhaustivos, que incluyan pruebas de aptitud, evaluaciones psicológicas y entrevistas personales, priorizando la contratación de personas con experiencia;
- VIII. Establecer un sistema de formación continua obligatorio, para garantizar la actualización de conocimientos y habilidades del personal; así como gestionar e implementar cursos, conferencias, seminarios, diplomados, talleres y pláticas de capacitación, actualización y especialización en materia de seguridad, proximidad social, género, inclusión, diversidad y manejo de material castrense, con el objetivo de mejorar y elevar el nivel cultural, técnico y táctico así como de disciplina del cuerpo policial y otras corporaciones;
- IX. Implementar sistemas de evaluación rigurosos para medir el desempeño de los cadetes;
- X. Realizar evaluaciones periódicas de los programas de formación, para garantizar su eficacia y relevancia;
- XI. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de su competencia en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- XII. Supervisar que los instructores o docentes se encuentren en sus aulas, verificando la clase presencial;
- XIII. Diseñar, organizar y dirigir un calendario periódico de uso de las instalaciones de acuerdo con los programas, cursos y actividades académicas autorizadas;
- XIV. Mantener los sistemas automatizados y las bases de datos actualizadas, confiables y autorizadas para obtener la información en apoyo a la toma de decisiones y la requerida para los reportes de operación y asistencia;
- XV. Elaborar los horarios de uso, grupos por programas y cursos someterlos a consideración y aprobación de su superior jerárquico;
- XVI. Llevar el control y registro de la disponibilidad de instalaciones para participantes, cadetes e instructores;
- XVII. En coordinación con la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, dar seguimiento a los asuntos relacionados con los temas de CUIP, Control y Confianza, Profesionalización y Certificación;
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;

- XIX.** Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
- XX.** Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos;
- XXI.** Gestionar los trámites correspondientes para realizar el registro de docentes e instructores, así como de los planes y programas de estudio con la finalidad de obtener el reconocimiento y validez oficial, ante las autoridades competentes;
- XXII.** Organizar los planes de capacitación del personal docente, con el objetivo de asegurar su especialización en materia de seguridad, proximidad social, género, inclusión, diversidad y manejo de material castrense, fortaleciendo los programas académicos desarrollados e implementados en esta institución;
- XXIII.** Expedir constancias que acrediten las actividades realizadas en el proceso capacitación, formación y profesionalización que brinda la Academia;
- XXIV.** Establecer las competencias académicas, técnicas y tácticas que deberán cumplir los elementos de esta corporación, para ingresar al proceso de Promoción y/o ascensos de acuerdo con el catálogo de puestos del Servicio Profesional de Carrera;
- XXV.** Brindar formación continua, así como certificar, a su personal en las competencias y habilidades necesarias en materia de desaparición forzada de personas y la cometida por particulares; y
- XXVI.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO Y DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 11.19.- Corresponde a la persona Titular del Departamento Académico y de Servicios Escolares, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Formular los planes de orientación académica y doctrinaria de la academia, controlando y supervisando el cumplimiento de las funciones operativas, técnicas y administrativas que correspondan;
- II.** Revisar periódicamente los programas, cursos y actividades formativas que se estén realizando y presentar a validación de la Subdirección de Desarrollo Policial los que se proponga realizar;
- III.** Proponer los programas de actualización del personal docente e instructores;
- IV.** Proponer estímulos o medidas correctivas a que se hagan acreedores los cadetes de acuerdo con los resultados de los reconocimientos y evaluaciones académicas;
- V.** Llevar el control de las calificaciones, tanto individual como de grupo;
- VI.** Llevar a cabo los procesos de evaluación de los instructores y docente, y proponer al Titular de la Subdirección de Profesionalización de la Guardia Municipal, los mecanismos que permitan evaluar la calidad de la enseñanza; y
- VII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO POLICIAL

Artículo 11.20.- El Departamento de Desarrollo Policial tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral, la dignificación y calidad de vida del personal policial, las disposiciones de la presente sección serán obligatorias para todo el personal operativo y administrativo de la Guardia Municipal, así como para las personas que se encuentren cursando el curso básico de formación policial, mediante la implementación de acciones permanentes en materia de:

- I. Salud física;
- II. Salud mental y emocional;
- III. Condiciones laborales dignas;
- IV. Prestaciones y seguridad social;
- V. Desarrollo profesional;
- VI. Bienestar familiar y social; y
- VII. Acompañamiento para el retiro o jubilación.

Artículo 11.21.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Desarrollo Policial, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar el Programa Municipal de Bienestar Policial;
- II. Brindar atención médica preventiva y de seguimiento al personal policial;
- III. Implementar programas de atención psicológica;
- IV. Desarrollar acciones de prevención del estrés laboral y desgaste profesional;
- V. Gestionar seguros, apoyos sociales y prestaciones;
- VI. Coordinar programas de capacitación en autocuidado y salud integral;
- VII. Diseñar estrategias de integración familiar;
- VIII. Elaborar diagnósticos periódicos del estado físico, mental y laboral del personal;
- IX. Emitir recomendaciones a los mandos para mejorar condiciones de trabajo;
- X. Llevar un registro de atenciones y programas de bienestar;
- XI. Asesorar jurídicamente a personas perfiladas para su jubilación o retiro;
- XII. Apoyo a familiares de policías (Esposa e hijos) en temas de salud y bienestar mental;
- XIII. Canalización y apoyo integral con redes de apoyo; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Artículo 11.22.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Inteligencia e Investigación Criminal, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Supervisar y coordinar métodos y técnicas de análisis que, permitan establecer líneas de investigación policial para facilitar la toma de decisiones, así como las estrategias de investigación;
- II. Proporcionar a la Persona Titular de la Guardia Municipal en forma oportuna, la información relativa a la incidencia delictiva a efecto de implementar los operativos necesarios;
- III. Establecer mecanismos para la recopilación, clasificación y análisis de la información obtenida;
- IV. Elaborar con base en la información obtenida, estadísticas que permitan conocer la problemática de seguridad en el Municipio;
- V. Establecer la coordinación con las diferentes áreas de seguridad pública, para concentrar la información obtenida;
- VI. Administrar información sustantiva, emitir redes de información y base de datos que permitan realizar un análisis de información efectivo que permita a cualquier área de la policía investigar y determinar líneas de acción en contra de organizaciones criminales y delictivas manejando los principios para la operación de la seguridad;
- VII. Contar con la presencia confiable que proporcionen las unidades de investigación para coadyuvar en la impartición de justicia con los tres órdenes de gobierno, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos fundamentales en el ámbito de la función policial;
- VIII. Aplicar los métodos de investigación moderna para asegurar que todos los elementos en servicio activo realicen sus actividades en cumplimiento a la normatividad;
- IX. Establecer procedimientos técnicos necesarios para obtención de la información sustantiva mediante la utilización de equipo de alta tecnología;
- X. Supervisar cada uno de los casos desarrollados por los analistas en el área, con la finalidad de generar líneas de investigación que conlleven a conformar o descartar vínculos entre personas u organizaciones y a medir el impacto consecuencia de las acciones de la delincuencia organizada;
- XI. Proponer a la persona Titular de la Guardia Municipal planes y programas que permitan eficientar los procedimientos para la localización, identificación y recuperación de vehículos con reporte de robo o utilizados en la comisión de delitos;
- XII. Establecer esquemas de investigación preventiva para el combate del robo al transporte público y de carga, en coordinación con los órdenes de gobierno y las instancias competentes en la materia;
- XIII. Implementar y ejecutar los procedimientos tendientes a la identificación, localización y recuperación de vehículos con reporte de robo o que hayan sido utilizados en la comisión de delitos dentro de la jurisdicción municipal.
- XIV. Coordinar acciones tendientes a la localización y recuperación de vehículos con reporte de robo, con instituciones de los tres órdenes de gobierno, previa suscripción de los respectivos convenios, conforme a las disposiciones legales y administrativas de la materia;
- XV. Planear, coordinar y ejecutar los operativos para la prevención de robo al transporte de carga, identificación, localización y recuperación de vehículos

- con reporte de robo, así como de vehículos involucrados en actos constitutivos de delitos;
- XVI.** Realizar el monitoreo en zonas con alto índice en el delito de robo de vehículos y al transporte dentro del territorio municipal, para la prevención de este delito;
 - XVII.** Establecer canales de coordinación para el intercambio de información con los diferentes órdenes de gobierno, a fin de mantener actualizada la base de datos de vehículos con reporte de robo, así como robo al transporte, para su rastreo, localización y aseguramiento;
 - XVIII.** Promover medidas de prevención primaria con la participación de la ciudadanía y prevención secundaria actuando en las zonas que presenten alto índice en el delito de robo de vehículos y al transporte de carga;
 - XIX.** Coadyuvar con el Ministerio Público en la investigación del delito de robo de vehículos y al transporte de carga, previo requerimiento;
 - XX.** Recopilar datos para identificar los puntos vulnerables en el territorio municipal sobre robo de vehículos, a fin de establecer estrategias que permitan la disminución de la incidencia delictiva en esta materia;
 - XXI.** Elaborar estadísticas y mapas de incidencia sobre robo de vehículos y al transporte de carga para determinar las acciones operativas y disuasivas, tendientes al abatimiento e identificación de puntos de mayor vulnerabilidad;
 - XXII.** Supervisar que, el personal a su cargo al advertir la comisión de algún delito preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que, las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente;
 - XXIII.** Verificar que, el personal bajo su adscripción, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o los bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o de detenciones realizadas;
 - XXIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;
 - XXV.** Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
 - XXVI.** Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos;
 - XXVII.** Proponer y gestionar con su superior jerárquico, la profesionalización necesaria y oportuna del personal a su cargo; y
 - XXVIII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÁCTICO OPERATIVO

Artículo 11.23.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Análisis Táctico Operativo, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Manejar y distribuir la correspondencia externa e interna de su competencia, a fin de mantener informado a su superior jerárquico de las acciones coordinadas con las demás Dependencias;
- II. Coordinar la comunicación e intercambio de información con las diversas Dependencias con el objetivo de que, esta sea de una manera ágil y eficaz para poder atender en tiempo y forma todas las actuaciones a cargo de este Departamento;
- III. Elaborar con base en la información obtenida, estadísticas que permitan conocer la problemática de seguridad en el Municipio;
- IV. Proporcionar a la Subdirección en forma oportuna, la información relativa a la incidencia delictiva a efecto de implementar los operativos necesarios;
- V. Establecer mecanismos para la recopilación, clasificación y análisis de la información obtenida; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL

Artículo 11.24.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Coordinación y Enlace Institucional, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Manejar y distribuir la correspondencia externa e interna de su competencia, a fin de mantener informado a su superior jerárquico de las acciones coordinadas con las demás Dependencias;
- II. Asistir a reuniones que se le instruyan, en representación de su superior jerárquico;
- III. Establecer mecanismos para la recopilación, clasificación y análisis de la información obtenida;
- IV. Establecer la coordinación con las diferentes áreas de seguridad pública, para concentrar la información obtenida;
- V. Establecer canales de coordinación para el intercambio de información con los diferentes órdenes de gobierno;
- VI. Ser el enlace de comunicación intermunicipal, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE DELITOS CIBERNÉTICOS

Artículo 11.25.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Prevención de Delitos Cibernéticos, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Manejar y distribuir la correspondencia externa e interna de su competencia, a fin de mantener informado a su superior jerárquico de las acciones coordinadas con las demás Dependencias;
- II. Coordinar la comunicación e intercambio de información con las diversas Dependencias y Entidades con el objetivo de que esta sea de una manera ágil

- y eficaz para poder atender en tiempo y forma todas las actuaciones a cargo de este Departamento;
- III. Elaborar con base en la información obtenida, estadísticas que permitan conocer la problemática de seguridad en el Municipio;
 - IV. Proporcionar a su superior jerárquico la información relativa a la incidencia de delitos cibernéticos a efecto de implementar los mecanismos de control necesarios;
 - V. Establecer mecanismos para la recopilación, clasificación y análisis de la información obtenida;
 - VI. Administrar información sustantiva, emitir redes de información y bases de datos que permitan realizar un análisis de información efectivo que permita a cualquier área de la policía investigar y determinar líneas de acción en contra de organizaciones criminales y delictivas manejando los principios para la operación de la seguridad;
 - VII. Aplicar los métodos de investigación cibernética para asegurar que todos los elementos en servicio activo tengan la información que se requiera para la prevención de delitos;
 - VIII. Establecer procedimientos técnicos necesarios para obtención de la información sustantiva mediante la utilización de equipo tecnológico;
 - IX. Supervisar cada uno de los casos desarrollados por los analistas en el área;
 - X. Generar líneas de investigación que conlleven a conformar o descartar vínculos entre personas u organizaciones y a medir el impacto consecuencia de las acciones de la delincuencia cibernética;
 - XI. Implementar líneas de acción en materia cibernética;
 - XII. Recibir los oficios de la Fiscalía Especializada en Desaparición de Personas, generando una carpeta de ODISEA para la identificación de la persona desaparecida y dar la difusión a través de las instituciones involucradas en la búsqueda de personas extraviadas, desaparecidas y ausentes;
 - XIII. Realizar las acciones correspondientes para la búsqueda y localización de las personas denunciadas como extraviadas, desaparecidas y ausentes en seguimiento al Protocolo Homologado;
 - XIV. Realizar el procedimiento de identificación de la víctima para biometría, intercambiar y cotejar información con la base de datos del sistema y ausentes; y
 - XV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 11.26.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección Jurídica, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera la persona Titular de la Guardia Municipal y los responsables de las Unidades Administrativas adscritas a esta, con motivo del desempeño de sus funciones, además de fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas a la Guardia Municipal;

- II. Representar a la Guardia Municipal, así como a los servidores públicos integrantes de la misma, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales;
- III. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que de manera exclusiva en materia de amparo deba suscribir y rendir la persona Titular de la Guardia Municipal, así como los informes requeridos por las diversas Comisiones de Derechos Humanos, a nivel Federal, estatal o municipal;
- IV. Llevar a cabo el cotejo de los documentos emitidos por la Consejería Jurídica, así como, de las diversas autoridades municipales, como jurisdiccionales y ministeriales;
- V. Gestionar ante la Secretaría del Ayuntamiento la certificación de documentos;
- VI. Requerir a las Unidades Administrativas de la Guardia Municipal, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable y en caso de omisión, podrá requerirla a través de la Comisión de Honor y Justicia y el Órgano Interno de Control Municipal;
- VII. Emitir opiniones conforme a las disposiciones aplicables, sobre proyectos de Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos sometidos a su consideración, relacionados con la competencia de la Guardia Municipal;
- VIII. Participar en los procesos de actualización del orden jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Guardia Municipal;
- IX. Integrar con las diversas Unidades Administrativa los informes y demás requerimientos que deban remitirse a los Organismos de Derechos;
- X. Fungir como Secretario de la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México;
- XI. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XII. En caso de que los elementos de la Guardia Municipal se nieguen a recibir el citatorio y darse por notificados personalmente del mismo, por medio del cual se requiera su presencia para comparecer ante las diversas autoridades en sus tres niveles federal, estatal y municipal, o en su caso hagan caso omiso de asistir sin causa justificada, previo a estar debidamente notificados de manera personal y por ello, se aplique alguna medida de apremio en contra de la persona Titular de la Guardia Municipal por su omisión, se remitirá tarjeta informativa realizada por su superior jerárquico, a efecto de que, por su conducto o vía, la Consejería Jurídica, de vista a la Comisión de Honor y Justicia, para deslindar las responsabilidades que en derecho procedan;
- XIII. Intervenir en representación de la Guardia Municipal ante la Fiscalía General de la República, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Secretaría de Seguridad del Estado de México, Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México, Comisión Estatal de Derechos Humanos y

- demás autoridades de los tres órdenes de gobierno, cuando se encuentre involucrado algún integrante de la Guardia Municipal , ya sea por un siniestro o accidente, siempre y cuando se encuentren en servicio o los hechos hayan sucedido durante su jornada laboral;
- XIV.** Coadyuvar con la unidad administrativa correspondiente, en caso de robo y extravío de algún bien o equipo policial en general, apoyando al elemento que tenía el resguardo del bien a levantar de manera inmediata su denuncia ante la autoridad competente;
- XV.** Hacer las observaciones conducentes a los convenios que en materia de seguridad pública y tránsito pretenda celebrar la Guardia Municipal y en su caso, remitirlos a la Consejería Jurídica, para su revisión, validación y asignación de número de control, sometiéndolos a consideración del Cabildo cuando de conformidad con la normatividad aplicables resulte procedente;
- XVI.** Otorgar la asesoría jurídica necesaria a los miembros de la Guardia por actos cometidos en el cumplimiento de su deber, quedando prohibido representarlos de forma particular;
- XVII.** Remitir a la oficialía de partes de la Subdirección de Seguridad los diversos documentos o requerimientos, oficios de colaboración, medidas cautelares, citatorios, notificaciones a elementos, custodias y retiros de custodias de bienes muebles e inmuebles, de persona, medidas de protección, medidas de restricción y requerimientos de autoridades administrativas, Ministerio Público del Fuero Común y Federal; así como de autoridades judiciales, locales y federales, que sean dirigidos y estén relacionados con la Guardia Municipal , para que por su conducto, dé trámite, seguimiento y contestación que conforme a derecho corresponda, por ser el área operativa que les da el debido cumplimiento y ser de su exclusiva competencia;
- XVIII.** Tramitar y dar seguimiento al procedimiento jurídico de los expedientes en relación con la generación de carpetas de investigación, por el extravío pérdida o robo del equipo y armamento utilizado por los integrantes de la Guardia Municipal, por ser los facultados exclusivos de dar seguimiento a dichos procedimientos;
- XIX.** Asesorar en la elaboración de informes por escrito u orales, a los integrantes de la Guardia Municipal, cuando deban comparecer ante las distintas autoridades;
- XX.** Elaborar y reportar el informe mensual de las actividades, logros de objetivos y cumplimiento de los indicadores de gestión para la integración del Programa Operativo Anual;
- XXI.** Solicitar el apoyo conducente a los apoderados legales del Ayuntamiento a efecto de que, por su conducto, se acredite la propiedad de armamento y unidades policiales, recuperar equipo policial y reparación de daños del equipo en general, ante cualquier autoridad;
- XXII.** Elaborar y rendir los informes correspondientes en materia de Derechos Humanos a nivel Federal, estatal y municipal, con la colaboración de la Consejería Jurídica;
- XXIII.** Coadyuvar con la Subdirección de Profesionalización de la Guardia Municipal, en la profesionalización de los integrantes de la Guardia Municipal; así como de los aspirantes a formar parte de la misma;

- XXIV.** Analizar el marco legal aplicable a los actos a cargo de la Guardia Municipal;
- XXV.** Dar seguimiento y contestación a las solicitudes de información que se presenten en la Subdirección Jurídica, vía enlace de transparencia en términos de la normatividad aplicable; y a través de las plataformas informáticas con las que se cuenta para tal efecto;
- XXVI.** En coadyuvancia con la Comisión de Honor y Justicia; substanciar los recursos de inconformidad interpuestos ante la Guardia Municipal derivados de la emisión de sus determinaciones;
- 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;
- XXVIII.** Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo a los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
- XXIX.** Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos;
- XXX.** Dar vista para los efectos legales que procedan, ante la Unidad de Asuntos Internos Municipal y Contraloría Interna Municipal, por la probable comisión de faltas administrativas y en contra del Régimen Disciplinario por parte de integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial, personal de confianza y funcionarios; y
- XXXI.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

**SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO
Y ATENCIÓN A DERECHOS HUMANOS**

Artículo 11.27.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Juicios de Amparo y Atención a Derechos Humanos, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Guardia Municipal sea señalada como autoridad responsable;
- II.** Asesorar en la elaboración de informes escritos u orales, a los integrantes de la Guardia Municipal, cuando deban comparecer ante las distintas autoridades;
- III.** Determinar los horarios en que habrán de desempeñarse las guardias para fines de semana y días festivos;
- IV.** Ordenar a los notificadores que informen personalmente a los elementos de la Guardia Municipal cuando sea requerida su presencia para comparecer ante diversas autoridades en sus tres niveles de gobierno;
- V.** Implementar las guardias correspondientes en días y horas inhábiles, que aseguren la constante permanencia de la prestación del servicio;
- VI.** Llevar un registro de procedimientos y quejas interpuestos en contra de los servidores públicos adscritos a la Guardia Municipal, en materia de Derechos Humanos, así como turnarlas para su tramitación, bajo su supervisión;
- VII.** Otorgar el visto bueno de la documentación que emita el Departamento a su cargo;

- VIII. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos;
- IX. Instrumentar las acciones necesarias tendientes a desahogar los archivos del Departamento;
- X. Proporcionar información a su superior jerárquico, para determinar el criterio de los asuntos;
- XI. Acudir a las inspecciones que solicita la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México o la Comisión Nacional de los Derechos Humanos relativas a las quejas de la ciudadanía, en contra de la Guardia Municipal;
- XII. Llevar un registro de las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Guardia Municipal, en materia de Derechos Humanos, así como turnarlas para su tramitación, bajo su supervisión;
- XIII. Mantener actualizado un informe relativo al estado procesal de cada uno de los asuntos que se lleven en el Departamento; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA PENAL

Artículo 11.28.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Asistencia Jurídica Penal, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Otorgar la asesoría jurídica necesaria a los miembros de la Guardia Municipal por actos cometidos en el cumplimiento de su deber;
- II. En caso de robo y/o extravío de algún bien o equipo policial en general, coordinar con el área respectiva el apoyo al elemento con el resguardo del bien, para que, de manera inmediata presente su denuncia ante la autoridad competente;
- III. Solicitar el apoyo conducente a los apoderados legales del Ayuntamiento, a efecto de que, por su conducto, se acredite la propiedad de armamento y unidades policiales, recuperar equipo policial y reparación de daños del equipo en general, ante cualquier autoridad;
- IV. Asesorar jurídicamente a los elementos de la Guardia Municipal, que realicen una puesta a disposición ante la Fiscalía General de la República o Fiscalía General de Justicia del Estado de México, cuando así lo requieran;
- V. Ordenar a los notificadores que informen personalmente a los elementos de la Guardia Municipal, cuando sea requerida su presencia para comparecer ante diversas autoridades de los tres órdenes de gobierno; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 11.29.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Normatividad y Procedimientos Administrativos, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Revisar los convenios que en materia de seguridad pública y tránsito pretenda celebrar el Ayuntamiento y en su caso, hacer las observaciones correspondientes debiendo remitirlos a la Consejería Jurídica para su revisión y validación;
- II. Coadyuvar con la Consejería Jurídica, remitiendo la información que le sea solicitada a la Guardia Municipal respecto a los juicios administrativos en los que sea autoridad demandada;
- III. Atender las recomendaciones que lleve a cabo la Consejería Jurídica, con el fin de evitar futuros litigios relacionados con los elementos de la Guardia Municipal;
- IV. Realizar estudios de la normatividad de la Guardia Municipal con base en los criterios emitidos en las sentencias de los Tribunales Administrativos a efecto de robustecer el marco normativo;
- V. Fungir como Enlace con la Unidad de Transparencia para la atención de las Obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales de la Guardia Municipal, en los diversos sistemas que se tienen para el efecto, así como la resolución de los recursos que se interpongan con motivo del cumplimiento de ello;
- VI. Atender los requerimientos que provengan de la Unidad de Asuntos Internos Municipal, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD SEGURA

Artículo 11.30.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Movilidad Segura, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas habitantes y turistas nacionales y extranjeras, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio del Municipio, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos;
- II. Prevenir la comisión de infracciones administrativas y delitos;
- III. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- IV. Brindar la información adecuada en materia de seguridad a solicitud del turismo nacional y extranjero;
- V. Cumplir las órdenes verbales o por escrito que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de la ley en materia y demás disposiciones reglamentarias;

- VI. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;
- VII. Detener y remitir sin demora ante el Ministerio Público competente, a las personas en caso de delito flagrante, en estricto apego al protocolo del primer respondiente;
- VIII. Detener y remitir sin demora ante el Juzgado Cívico, a las personas que quebranten el Bando Municipal y demás disposiciones reglamentarias Municipales;
- IX. Remitir sin demora ante el Juzgado Cívico, a las personas y sus vehículos; que, habiendo participado en un accidente de tránsito, no lleguen a un acuerdo en el lugar de los hechos respecto a la reparación de los daños, como lo establece la normatividad aplicable vigente, salvo en aquellos casos que existan lesionados;
- X. Realizar la detención de infractores, cumpliendo con los requisitos previstos en las disposiciones legales aplicables;
- XI. Imponer la sanción correspondiente a los conductores de vehículos automotores infractores que circulen en el territorio municipal, por medio del agrupamiento femenino de infracciones;
- XII. Realizar en el informe policial homologado, el registro de los datos sobre los incidentes y detenciones que realice;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Vigilar y hacer cumplir la aplicación del Reglamento de Tránsito del Estado de México, de los lineamientos que se estipulan en el Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México y la Ley de Movilidad del Estado de México, así como las demás disposiciones en materia de tránsito, movilidad y seguridad vial;
- XV. Instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y la coordinación con los municipios colindantes en el mapa vial;
- XVI. Coadyuvar con las diversas autoridades jurisdiccionales que la requieran;
- XVII. Planear, dirigir y ejecutar el programa establecido de vialidad, a fin de mantener el orden y la seguridad de los conductores que circulen dentro del territorio municipal;
- XVIII. Realizar programas de cultura vial y pláticas de educación vial con los Consejos de Participación Ciudadana, las Autoridades Auxiliares, escuelas o con la ciudadanía en general que así lo requiera;
- XIX. Integrar y formar brigadas viales con los Consejos de Participación Ciudadana, las Autoridades Auxiliares, escuelas o con la ciudadanía en general que así lo requiera;
- XX. Implementar los programas necesarios para tratar a los autos chatarra y uso de grúas;
- XXI. Recibir quejas y sugerencias sobre el desempeño del personal adscrito a la Subdirección de Movilidad Segura, para su atención y seguimiento;
- XXII. Coadyuvar en la implementación de los programas necesarios para disminuir el índice de accidentes por consumo de alcohol y otras sustancias tóxicas;

- XXIII. Implementar el operativo de flujo vial de manera permanente, para que, el desplazamiento de vehículos automotores sea en el menor tiempo posible y seguro;
- XXIV. Ejecutar el operativo radar en coordinación con el agrupamiento femenino de infracciones, el cual se implementará en las principales vías públicas del Municipio;
- XXV. Previo acuerdo con su superior jerárquico, gestionar la celebración de convenios con particulares con la finalidad de mejorar el tránsito, la movilidad y la seguridad vial;
- XXVI. Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe y remitiéndolo a la autoridad competente;
- XXVII. Brindar la información que se le solicite en los términos que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativa a la del Estado de México;
- XXVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;
- XXIX. Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
- XXX. Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando, las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos; y
- XXXI. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de la Subdirección de Movilidad Segura, debiendo informarlos cada 24 horas a la Unidad de Registro e Identificación;
- XXXII. Presentar de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas ante la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- XXXIII. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a ciudadanos, personas turistas extranjeras y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- XXXIV. Expedir las boletas de infracción correspondientes por el incumplimiento de las disposiciones aplicables;
- XXXV. Colocar y retirar, el dispositivo inmovilizador a los vehículos que incurran en infracciones conforme a lo previsto en el Reglamento de parquímetros de Naucalpan de Juárez;
- XXXVI. Retirar objetos que obstruyan los espacios destinados al estacionamiento regulado por parquímetros;
- XXXVII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- XXXVIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFRACCIONES Y DEPÓSITO VEHICULAR

Artículo 11.31.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Control de Infracciones y Depósito Vehicular, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de carácter legal que emite el Gobierno del Estado de México, en materia administrativa en relación con el Reglamento de Tránsito del Estado de México, así como las disposiciones legales del Municipio en materia de cobro de infracciones de tránsito y vialidad;
- II. Supervisar el control y el registro de las infracciones levantadas por los agentes de tránsito y vialidad, así como el resguardo y la liberación de documentos infraccionados;
- III. Mantener el resguardo de la documentación infraccionada en la base de datos ordenada y clasificada por el tipo de documentos y entidad del mismo;
- IV. Administrar y supervisar el funcionamiento de los módulos de atención para el cobro de infracciones;
- V. Autorizar constancias de no infracción por el extravió o destrucción de licencias de conducir, tarjetas de circulación o placas de circulación;
- VI. Reportar a su superior jerárquico cualquier incidencia suscitada en la prestación de los servicios, relacionada con la atención de los ciudadanos, fallas en el sistema, situaciones de los empleados con su relación laboral y contingencia en el servicio por situaciones extraordinarias;
- VII. Realizar los informes requeridos por la Subdirección o por autoridades Municipales, Estatales y Federales;
- VIII. Elaborar y validar los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia, para la firma de su superior jerárquico;
- IX. Resguardar y custodiar los vehículos en coordinación con la Subdirección de Administración a partir del momento en que sean recibidos e ingresados física y legalmente al depósito y concluirá cuando se lleve a cabo la liberación de estos, de conformidad a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México;
- X. Realizar el inventario del vehículo en su recepción;
- XI. Revisar la documentación que acredite la propiedad del vehículo para autorizar la liberación de este;
- XII. Entregar a quien acredite la propiedad del vehículo, la orden de pago de derechos causados por motivos del depósito, la guarda y custodia del vehículo y la infracción cometida;
- XIII. Verificar el pago de derechos para la liberación de los vehículos retenidos en el depósito vehicular;
- XIV. Autorizar la liberación de los vehículos retenidos en el depósito vehicular, previo pago de los derechos de las infracciones cometidas por el particular;
- XV. Entregar el vehículo a quien acredite la propiedad, previo cotejo del inventario inicial;
- XVI. Realizar los programas necesarios para tratar a los autos chatarra y uso de grúas conforme a lo establecido en el Bando Municipal;

- XVII. Remitir al depósito vehicular correspondiente aquellos vehículos que permanezcan estacionados en contravención a lo dispuesto por el Reglamento de Parquímetros de Naucalpan de Juárez, México o por las disposiciones de tránsito aplicables;
- XVIII. Llevar el registro de las infracciones levantadas con motivo del incumplimiento del Reglamento de Parquímetros de Naucalpan de Juárez, México;
- XIX. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso; y
- XX. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL Y LOGÍSTICA OPERATIVA

Artículo 11.32.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Ingeniería Vial y Logística Operativa, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Verificar la correcta elaboración del informe policial homologado, así como el registro de los datos sobre los incidentes y detenciones que se realicen;
- II. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso; y
- III. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO

Artículo 11.33.- Corresponde a la persona Titular del Departamento Técnico Operativo, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Supervisar operativos, servicios extraordinarios y especiales de vialidad para salvaguardar la integridad física de la ciudadanía y, coadyuvar con la movilidad de las vialidades primarias y secundarias del Municipio;
- II. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los ciudadanos, turistas y residentes en el municipio;
- III. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- IV. Remitir a probables responsables de delitos ante la autoridad competente;
- V. Dar cumplimiento a órdenes, citatorios y requerimientos en apoyo de autoridades judiciales, jurisdiccionales y administrativas que le sean instruidos;
- VI. Rendir diariamente el parte de novedades y fatigas a la Guardia Municipal;
- VII. Dirigir y operar la vialidad con base en la división territorial operativa en la que se encuentra dividido el Municipio; y
- VIII. Brindar la información adecuada en materia de seguridad a solicitud del turismo nacional y extranjero;

- IX. Verificar que el personal a su cargo, presente de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas ante la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- X. Verificar que el personal operativo adscrito a la Subdirección de Movilidad Segura, ponga a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas turistas extranjeras y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- XI. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Subdirección de Movilidad Segura;
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 11.34.- Para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral anterior, la persona Titular del Departamento Técnico Operativo, tendrá bajo su mando a:

- I. Jefes de Sector con apoyo de los Jefes de Turnos;
- II. Sector Motopatrullas;
- III. Grupo de Auxilio Vial; y
- IV. Agrupamiento de Infracciones

Artículo 11.35.- Los Jefes de Sector con apoyo de los Jefes de Turno, tendrán bajo su cargo Agentes de Tránsito y Vialidad, así como las siguientes atribuciones:

- I. Pasarán lista diariamente al inicio del turno al personal bajo su mando, cerciorándose de que el mismo se presente puntualmente, con el corte de cabello reglamentario, uniforme completo y aseado entre otros;
- II. Dar cumplimiento a órdenes, citatorios y requerimientos en apoyo de autoridades judiciales y administrativas competentes;
- III. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los ciudadanos, así como de los turistas nacionales y extranjeros y visiten o transiten por el municipio;
- IV. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- V. Brindar la información y orientación adecuada en materia de seguridad y vialidad, a solicitud del turismo nacional y extranjero;
- VI. Verificar que el personal operativo a su cargo, presente de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas ante la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- VII. Verificar que el personal a su cargo ponga a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas turistas extranjeras y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;

- VIII. Verificar que el personal a su cargo conozca e informe todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe y en caso de ser procedente, remitiéndolo a la autoridad competente;
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 11.36.- El Agrupamiento de Motopatrullas, tendrá como funciones las siguientes:

- I. Ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas, en los días y horarios dispuestos por el Jefe Inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio;
- II. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los ciudadanos, así como de los turistas nacionales y extranjeros y visiten o transiten por el municipio;
- III. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- IV. Brindar la información y orientación adecuada en materia de seguridad y vialidad, a solicitud del turismo nacional y extranjero;
- V. Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe y en caso de ser procedente, remitiéndolo a la autoridad competente;
- VI. Entregar diariamente al finalizar el servicio, al Jefe de Turno las órdenes de comparendo consecutivas que hayan sido diligenciadas por concepto de infracciones y accidentes de tránsito;
- VII. Presentar de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas ante la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- VIII. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas turistas extranjeras y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- IX. Las demás que establezcan el Reglamento de Tránsito del Estado de México vigente y otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 11.37.- El Grupo de Auxilio vial, estará conformado por Agentes de Vialidad y tendrá como funciones las siguientes:

- I. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los ciudadanos, así como de los turistas nacionales y extranjeros y visiten o transiten por el municipio;
- II. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;

- III. Brindar la información y orientación adecuada en materia de seguridad y vialidad, a solicitud del turismo nacional y extranjero;
- IV. Auxiliar a la población ante eventualidades, tales como accidentes y descomposturas;
- V. Auxiliar en el cierre de vialidades, en el apoyo de las unidades que integran la Subdirección de Movilidad o alguna autoridad competente que lo requiera;
- VI. Presentar de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- VII. Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe y remitiéndolo a la autoridad competente;
- VIII. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas turistas extranjeras y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- IX. Las demás que establezcan el Reglamento de Tránsito del Estado de México vigente y otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 11.38.- El Agrupamiento de Infracciones, estará conformado por Agentes de Tránsito mujeres y tendrán como funciones las siguientes:

- I. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los ciudadanos, así como de los turistas nacionales y extranjeros y visiten o transiten por el municipio;
- II. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- III. Brindar la información y orientación adecuada en materia de seguridad y vialidad, a solicitud del turismo nacional y extranjero;
- IV. Auxiliar a la población ante eventualidades, tales como accidentes y descomposturas;
- V. Auxiliar en el cierre de vialidades, en el apoyo de las unidades que integran la Subdirección de Movilidad o alguna autoridad competente que lo requiera;
- VI. Presentar de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- VII. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas turistas extranjeras y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores en las vías públicas del municipio, de acuerdo con las necesidades del servicio;
- IX. Levantar las infracciones correspondientes ante la violación flagrante a las normas establecidas en el Reglamento de Tránsito del Estado de México de tránsito;

- X. Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantando el respectivo informe y remitiéndolo a la autoridad competente;
- XI. Entregar diariamente al finalizar el servicio, o al momento que le sean requeridas por el superior jerárquico, los tickets y documentos retenidos por concepto de infracciones;
- XII. Las demás que establezcan el Reglamento de Tránsito del Estado de México vigente y otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO NOVENO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD

Artículo 11.39.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Seguridad, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar acciones de prevención de manera conjunta con áreas internas y externas de la Guardia Municipal, coadyuvando con sus acciones a la reducción de los índices delictivos o de conductas antisociales, a través de la implementación, dirección, administración y supervisión de operativos, estrategias, programas y demás actos ejecutados con apoyo de otras instituciones; a través de una distribución operativa en Sectores y Cuadrantes, considerando como eje central la proximidad social con la ciudadanía, con la finalidad de conocer, prevenir y atender la problemática que perjudica la paz en la comunidad;
- II. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los turistas y residentes en el municipio;
- III. Dar cumplimiento a los mandatos judiciales y requerimientos de apoyo solicitados por las autoridades jurisdiccionales y administrativas, consistentes en citatorios, medidas de protección, medidas cautelares, notificación de imputado, custodias de bienes e inmuebles, custodia de vehículo, custodia en hospital, presentaciones, desalojos, entre otros que le sean instruidos;
- IV. Brindar apoyo conforme a derecho en la realización de diligencias judiciales y ministeriales;
- V. Atender solicitudes ciudadanas en materia de seguridad pública;
- VI. Establecer operativos de seguridad para el buen desarrollo de eventos gubernamentales;
- VII. Coordinar la implementación de operativos conjuntos con otras autoridades Federales, Estatales o Municipales;
- VIII. Rendir diariamente el Parte de Novedades y Fatigas a la Guardia Municipal;
- IX. Dirigir y operar la seguridad pública por medio de Jefes de Región, de Sector y de Turno, de Policía de Proximidad Vecinal, y de Servicios Facultativos, con base en la división territorial operativa en la que se encuentra dividido el Municipio;
- X. Brindar la información que le soliciten en los términos que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativa a la del Estado de México;

- XI. Coordinar a través de los servidores públicos encargados de hacer cumplir la Ley a su cargo, los servicios facultativos de protección y vigilancia a personas e inmuebles públicos y/o privados que así lo soliciten de forma exclusiva previo contrato de prestación de servicios de vigilancia especial;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;
- XIII. Llevar a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
- XIV. Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando, las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos;
- XV. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de la Subdirección de Seguridad, debiendo informarlos cada 24 horas a la Unidad de Registro e Identificación;
- XVI. Analizar y autorizar los cambios de Sector y/o Comisiones Temporales de los elementos operativos asignados en Sectores y Servicios Facultativos, de la Subdirección de Seguridad, de acuerdo con las necesidades de cada servicio;
- XVII. Diseñar estrategias operativas, trazando rutas de patrullaje con la finalidad de disuadir y combatir el delito en territorio municipal;
- XVIII. Coordinar con la Subdirección de Movilidad Segura, la implementación de operativos coordinados en actividades de control de tránsito vehicular, seguridad vial y peatonal en el territorio municipal, con el propósito de preservar, mantener el orden y la paz social dentro del territorio municipal en sus respectivas atribuciones;
- XIX. Llevar a cabo el proceso de asignación del personal de nuevo ingreso que es asignado y/o adscrito a la Subdirección de Seguridad;
- XX. Proveer seguridad a los centros educativos y de esparcimiento ubicados en el municipio a través del involucramiento con el entorno social; y
- XXI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERATIVO

Artículo 11.40.- Corresponde a la persona Titular del Departamento Técnico Operativo, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico y atender los asuntos que le sean encomendados;
- II. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con el personal a su cargo;
- III. Asistir a las reuniones que se le instruyan en representación de su superior jerárquico;
- IV. Coordinar en conjunto con su superior jerárquico las acciones de prevención de manera conjunta con áreas internas y externas de la Guardia Municipal, coadyuvando con sus acciones a la reducción de los índices delictivos o de conductas antisociales, a través de la implementación, dirección, administración

- y supervisión de operativos, estrategias, programas y demás actos ejecutados con apoyo de otras instituciones;
- V. Coadyuvar en hacer cumplir los lineamientos y directrices que deriven de la implementación por órdenes, acuerdos o instrucciones de la superioridad, para el cumplimiento de los servicios y operativos de seguridad;
 - VI. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Subdirección de Seguridad;
 - VII. Organizar con su superior jerárquico, dirigir y supervisar los servicios propios de la Policía de Proximidad Vecinal y Servicios Facultativos;
 - VIII. Controlar y ejecutar acciones tendientes a prevenir los delitos e infracciones a las disposiciones administrativas y penales, en coordinación con los servicios operativos de la Comisaría General, con el objeto de garantizar la paz y el orden público;
 - IX. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los turistas y residentes en el municipio;
 - X. Ejecutar a través de los Jefes de Departamento y de Sector a su mando, las estrategias operativas diseñadas para disuadir y combatir el delito en territorio municipal;
 - XI. Dirigir y ejecutar con la Subdirección de Movilidad Segura, operativos coordinados en actividades de control de tránsito vehicular, seguridad vial y peatonal en el territorio municipal, con el propósito de preservar, mantener el orden y la paz social dentro del territorio municipal en sus respectivas atribuciones;
 - XII. Coordinar con las áreas administrativas la convocatoria del personal operativo a la asistencia de cursos en diferentes sedes y horarios;
 - XIII. Brindar un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
 - XIV. Brinde la información adecuada en materia de seguridad a solicitud del turismo nacional y extranjero;
 - XV. Verificar que ellos integrantes adscritos a la Subdirección de Seguridad, pongan sin demora de las autoridades competentes, a personas turistas extranjeras y/o sus bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique su detención. Observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
 - XVI. Administrar en conjunto de los Jefes de Departamento y Sector a su cargo, el disfrute de los periodos vacacionales del personal operativo y administrativo, afectando lo mínimo posible la operatividad; y
 - XVII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 11.41.- Para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral anterior, el Departamento, tendrá bajo su mando a:

- I. Jefe de Región Norte
- II. Jefe de Región Sur;
- III. Jefes de Sector; y
- IV. Jefes de Turno.

Artículo 11.42.- Corresponde a los Jefes de Región, dentro de la zona territorial, Sectores y Cuadrantes a su cargo, cumplir con el servicio de seguridad pública, vigilando y supervisando el desarrollo de las estrategias técnicas y tácticas en el plano operativo, con apego a la actuación profesional del personal adscrito a la Policía de Proximidad Vecinal, con apoyo de los Jefes de Sector correspondientes.

Artículo 11.43.- Corresponde a las personas Jefas de Sector, dentro de la jurisdicción territorial asignada, coordinar y supervisar el servicio de seguridad pública en su Sector y Cuadrantes, garantizando el orden público, la protección de las personas y sus bienes, así como la proximidad social y la atención oportuna a la ciudadanía, mediante la adecuada conducción del personal a su cargo y con apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 11.44.- Corresponde a las personas Jefas de Turno, dentro del Sector de atención asignado, dirigir y supervisar al personal operativo durante el servicio, asegurando la disciplina, la atención inmediata a la ciudadanía y la correcta ejecución de las funciones policiales, con apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11.45.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Planeación y Enlace, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Programar las audiencias que soliciten los particulares con el Titular de la Subdirección;
- II. Solicitar a las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativa correspondientes, la información requerida por la persona Titular de la Subdirección de Seguridad;
- III. Controlar, distribuir y dar trámite a la correspondencia oficial interna y externa recibida, y dar cuenta diaria a la persona Titular de la Subdirección para acordar su trámite y atención;
- IV. Verificar la correcta elaboración de los informes policiales homologados que elaboren los policías adscritos a la Subdirección de Seguridad;
- V. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de la Subdirección de Seguridad.
- VI. Brindar la información que le soliciten a la Subdirección de Seguridad, en los términos que dispone la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su correlativa a la del Estado de México; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FACULTATIVOS

Artículo 11.46.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Servicios Facultativos, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Prestar a través de los servicios públicos encargados de hacer cumplir la Ley a su cargo los servicios facultativos de protección y vigilancia a personas e inmuebles públicos y privados que así lo soliciten de forma exclusiva previo contrato de prestación de servicios de vigilancia especial;
- II. Realizar estudios de análisis de riesgo y vulnerabilidad de inmuebles y zonas de vigilancia en las zonas residenciales, fraccionamientos y zonas habitacionales, empresas, industria y comercio y de más lugares donde se requiera el servicio;
- III. Elaborar y proponer a la Dirección el programa general de colocación de servicios;
- IV. Coordinar las funciones operativas de los elementos de seguridad que prestan los servicios facultativos;
- V. Coordinar las funciones administrativas relativos a la prestación de servicios facultativos;
- VI. Resguardar los contratos y documentos anexos de los mismos, de los servicios facultativos contratados;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios facultativos conforme a los derechos y obligaciones establecidos;
- VIII. Organizar, supervisar y controlar al personal integrado al servicio facultativo de seguridad conforme a las necesidades de los servicios;
- IX. Garantizar el orden público y salvaguardar la integridad física y patrimonial de los turistas y residentes de los servicios contratados y en el municipio;
- X. Supervisar de manera continua el desempeño y cumplimiento de las funciones, atribuciones y obligaciones del personal que preste servicios facultativos, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales que norma sus funciones y atribuciones, en las condiciones pactadas en el control de prestación de servicios, así como en las consignas;
- XI. Supervisar y dar seguimiento a las incidencias presentadas por los usuarios del servicio;
- XII. Controlar las incidencias del personal facultativo;
- XIII. Supervisar que las bitácoras, informes, novedades de parte, fatigas, lista de asistencia y además documentos relativos a las funciones diarias de los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Seguridad haciendo de su conocimiento cualquier acto u omisión irregular o ilegal;
- XIV. Informar de inmediato a su superior jerárquico sobre actos u omisiones cometidos por los elementos facultativos que puedan constituir un delito o faltas administrativas que puedan causar la remoción de los servicios;
- XV. Mantener cubiertos los servicios contratados y evitar cualquier tipo de incumplimiento que implique responsabilidad o la rescisión de los contratos de prestación de servicios autorizados;
- XVI. Coordinar los trabajos de atención a los usuarios;

- XVII.** Proponer la promoción de los elementos a su cargo por su desempeño en sus funciones, en los términos del servicio de carrera policial;
- XVIII.** Proponer, diseñar e informar los programas de mejoramiento, de capacitación actualización, especialización y eficiencia de los servicios facultativos, así como proponer a la persona Titular de la Guardia Municipal a los elementos que deban recibir los programas descritos en la presente fracción;
- XIX.** Elaborar los informes de actividades solicitados por su superior jerárquico o por las autoridades municipales, estatales y federales;
- XX.** Brindar la información adecuada en materia de seguridad a solicitud del turismo nacional y extranjero;
- XXI.** Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de su competencia;
- XXII.** Proponer planes, programas, estrategias y líneas de acción tendientes al alcance de las metas y objetivos de la Subdirección de Seguridad;
- XXIII.** Elaborar y validar los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia, para la firma respectiva de su superior jerárquico;
- XXIV.** Presentar de inmediato a los responsables de la comisión de faltas administrativas ante la Jueza o Juez Cívico, así como a los probables responsables de la comisión de delitos ante el Ministerio Público;
- XXV.** Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Subdirección de Seguridad;
- XXVI.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- XXVII.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL OPERATIVO Y LOGÍSTICA

Artículo 11.47.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Personal Operativo y Logística, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Diseñar operativos de seguridad, de acuerdo con la incidencia delictiva y administrativa que se presente en el territorio municipal;
- II.** Elaborar los órdenes de operaciones de los operativos propuestos para su debida ejecución;
- III.** Informar a las autoridades de los tres niveles de gobierno, los operativos autorizados para su debida ejecución;
- IV.** Mantener una comunicación eficaz con los tres niveles de gobierno, para el cumplimiento de los diferentes operativos;
- V.** Coordinar con los Jefes de Región y de Sector, la correcta ejecución de los operativos propuestos; y
- VI.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 11.48.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Prevención del Delito, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana, aplicados en el Municipio, con el objetivo de aumentar los factores de protección y disminuir los factores de riesgo;
- II. Promover y participar en la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, en apego a la normatividad en la materia, con instancias Federales, Estatales y Municipales, para el diseño, ejecución y evaluación conjunta de planes, programas y proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia que se apliquen en beneficio de la comunidad del Municipio;
- III. Promover y realizar, por si o conjuntamente con instancias Federales, Estatales y Municipales, eventos como congresos, conferencias, cursos, talleres, pláticas y jornadas para difundir en el Municipio la cultura de la prevención, de la no violencia, de la denuncia, de la legalidad y otras temáticas que contribuyan a fortalecer los factores de protección contra la violencia y la delincuencia en la comunidad y a disminuir los de riesgo que afecten a la población del Municipio;
- IV. Implementar y dar seguimiento a los programas orientados a la atención de víctimas de violencia en el Municipio, apegados a las normas y los

programas Federales, Estatales y Municipales correspondientes al tema. Estos programas comprenderán la atención primaria, el informar y orientar sobre los derechos de la víctima, acompañamiento, atención psicológica, asesoría jurídica, y seguimiento para su empoderamiento y en su caso canalización a las instancias correspondientes para su tratamiento;

- V. Dar seguimiento a los programas de prevención establecidos para la atención de los diferentes sectores sociales;
- VI. Establecer acciones en las comunidades escolares, en coordinación con la Sociedad de Padres de Familia, con el fin de prevenir o inhibir entre los alumnos de nivel medio y medio superior, la portación de cualquier tipo de instrumento que pueda ser utilizado para agredir, así como el uso y posesión de sustancias tóxicas;
- VII. Fomentar la participación de los sectores público, social, privado y académico en temas relativos a la seguridad pública;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;
- IX. Lleva a cabo el control, registro y autorización de las incidencias del personal a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que emita la Subdirección de Administración y la normatividad aplicable;
- X. Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos; y

- XI. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Unidad de Registro e Identificación;
- XII. Tener a su cargo el Grupo Especializado en Atención a Víctimas de Violencia de Género y Célula de Búsqueda, Policía de Investigación Municipal;
- XIII. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes de la Subdirección de Seguridad, debiendo informarlos cada 24 horas a la Unidad de Registro e Identificación;
- XIV. Generar políticas públicas y otras acciones para sensibilizar a la población en general, con enfoque diferenciado, en relación con la información, prevención y mitigación de los factores de riesgo de la desaparición de personas;
- XV. Implementar medios tecnológicos, informáticos y de inteligencia para la prevención, investigación y persecución del delito de extorsión;
- XVI. Planear, diseñar y ejecutar acciones y operativos conjuntos con la finalidad de prevenir, investigar y perseguir el delito de extorsión y otros delitos vinculados;
- XVII. Desarrollar campañas de difusión dirigidas a sensibilizar y prevenir a la población acerca de las modalidades del delito de extorsión, así como emitir medidas de autocuidado para evitar ser víctima de este delito; y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Artículo 11.49.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Atención a Víctimas, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Reconocer y garantizar los derechos de las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos;
- II. Establecer y coordinar las acciones y medidas necesarias para promover, respetar, proteger, garantizar y permitir el ejercicio efectivo de los derechos de las víctimas, ya sean ciudadanos mexicanos o extranjeros;
- III. Brindar de inmediato a las víctimas, sean ciudadanos mexicanos o extranjeros, información y asesoría completa y clara sobre los recursos y procedimientos judiciales, administrativos o de otro tipo, a los cuales ellas tienen derecho para la mejor defensa de sus intereses y satisfacción de sus necesidades; y canalizando en su caso a la instancia correspondiente cuando lo amerite;
- IV. Brindar de inmediato a las víctimas atención psicológica de calidad, cuando se trate de lesiones, enfermedades y alteraciones del estado emocional o psicológico como efectos de la comisión de delitos, así como asesoría legal en la violación a los derechos humanos de los cuales haya sido víctima; y canalizando en su caso a la instancia correspondiente cuando lo amerite;
- V. Promover que todas las medidas de atención otorgadas a las víctimas ya sean ciudadanos mexicanos o extranjeros, por cualquier hecho, sean gratuitas y estas reciban un trato digno con independencia de su capacidad socioeconómica y sin exigir condición previa para su admisión;

- VI. Formular propuestas para la atención a víctimas y demás instrumentos programáticos relacionados con la protección, ayuda, asistencia, atención y defensa de sus derechos;
- VII. Impulsar la participación de la comunidad en las actividades de atención a víctimas;
- VIII. Fomentar la cultura del respeto a las víctimas y a sus derechos; y
- IX. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Subdirección de Prevención del Delito; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE GRUPO D.A.R.E.

Artículo 11.50.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Grupo D.A.R.E., además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico y atender los asuntos que le sean encomendados;
- II. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con el personal a su cargo;
- III. Asistir a las reuniones que se le instruyan, en representación de su superior jerárquico;
- IV. Establecer acciones de prevención y orientación sobre el consumo y abuso de drogas lícitas e ilícitas, a través de planes, programas y campañas establecidas por D.A.R.E. internacional;
- V. Orientar a víctimas de cualquier tipo de violencia que requieran la ayuda, en el proceso de dinámicas de trabajo dentro de las instituciones académicas y canalizando en su caso a la instancia correspondiente cuando lo amerite; y
- VI. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Subdirección de Prevención del Delito; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA CÉLULA DE BÚSQUEDA, POLICÍA DE INVESTIGACIÓN MUNICIPAL

Artículo 11.51.- La Célula de Búsqueda, Policía de Investigación Municipal, estará a cargo de una persona Titular; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la atención de los oficios de la Fiscalía Especializada en Desaparición de Personas, generando una carpeta de ODISEA para la identificación de la persona desaparecida, ya sean ciudadanos mexicanos o extranjeros, y dar la difusión a través de las instituciones involucradas en la búsqueda de personas extraviadas, desaparecidas y ausentes;

- II. Realizar las acciones correspondientes para la búsqueda y localización de las personas denunciadas como extraviadas, desaparecidas y ausentes, ya sean ciudadanos mexicanos o extranjeros, en seguimiento al protocolo;
- III. Elaborar los expedientes correspondientes al resultado de las acciones de la búsqueda y localización de las personas;
- IV. Realizar el procedimiento de identificación de la víctima para biométrica, intercambiar y cotejar información con la base de datos del sistema y ausentes;
- V. Rendir los informes correspondientes al superior jerárquico, del resultado de las acciones realizadas en la búsqueda y localización de las personas denunciadas como extraviadas, desaparecidas y ausentes, especificando si son ciudadanos mexicanos o extranjeros;
- VI. Mantener comunicación y coordinación permanente con la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, a través de la Fiscalía Especializada para la Investigación y Persecución de Delitos en Materia de Desaparición Forzada y Desaparición Cometida por Particulares, la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de México, así como con los servidores públicos de organismos públicos nacionales y estatales que contribuyan en la búsqueda de personas desaparecidas, ya sean mexicanas o extranjeras;
- VII. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Subdirección de Prevención del Delito; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico, así como las establecidas en la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición cometida por Particulares para el Estado Libre y Soberano de México y el Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DEL GRUPO ESPECIALIZADO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
(POLICÍA DE GÉNERO)

Artículo 11.52.- El Grupo Especializado en Atención a Víctimas de Violencia de Género, ya sean ciudadanos mexicanos o extranjeros, estará a cargo de una persona Titular; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones para la detección, identificación, intervención, atención y canalización de víctimas de violencia de género a las diferentes dependencias municipales, estatales y federales, para salvaguardar los derechos de los ciudadanos de acuerdo con el protocolo de actuación policial con perspectiva de género para casos de violencia contra las mujeres vigente en el Estado de México;
- II. Establecer acciones preventivas encaminadas a disminuir la violencia de género en coordinación con otras dependencias del Ayuntamiento de Naucalpan en las zonas prioritarias para la alerta de género;
- III. Realizar un registro de información de los incidentes y detenciones que realicen los integrantes a su cargo, debiendo informarlos cada 24 horas a la Subdirección de Prevención del Delito;

- IV. Coadyuvar con las diferentes dependencias municipales, estatales y federales en la implementación de estrategias para disminuir la violencia de género
- V. Garantizar el cumplimiento de sus objetivos bajo los principios de igualdad sustantiva y no discriminación, con un enfoque integral que priorice la prevención, investigación y sanción de las violencias de género, y deberán promover una cultura de paz y respeto a los derechos humanos;
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables para el cumplimiento de su objeto; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 11.53.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Administración, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Administrar y establecer políticas para el control y evaluación de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos de la Guardia Municipal, con el objeto de optimizar los recursos asignados en apego a la normatividad y lineamientos establecidos para el control de gestión, transparencia y rendición de cuentas;
- II. Coordinar los trabajos de información, planeación, programación y evaluación de la Guardia Municipal, para la elaboración y seguimiento de los programas que integran los planes de desarrollo municipal, estatal y nacional; así como del presupuesto basado en resultados municipales;
- III. Integrar, verificar y evaluar la tramitación, observancia y cumplimiento de los programas, subsidios y convenios establecidos para la ejecución de recursos federales, estatales y municipales que le competan a la Guardia Municipal;
- IV. Llevar el control de asistencia, faltas, vacaciones, remociones, incapacidades, control de expedientes y actualización de los antecedentes del personal en los sistemas de información policial y el control de nómina correspondientes;
- V. Llevar el control y la asignación del armamento con el que cuenta la Guardia Municipal en el Registro de Armamento y Equipo, así como realizar los trámites necesarios para la obtención, actualización y revalidación de la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego;
- VI. Recabar la documentación de los elementos para la inscripción en el registro correspondiente de portación de armas de fuego;
- VII. Supervisar el mantenimiento del equipo y armamento e informar periódicamente altas y bajas del mismo a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México;
- VIII. Solicitar a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México, la elaboración de las credenciales para la portación de armas de fuego de los elementos de las diferentes adscripciones operativas;
- IX. Gestionar en tiempo el pago de tenencia de las unidades del parque vehicular de la Guardia Municipal que así lo requieran;
- X. Trabajar de manera coordinada con la Dirección Administración;

- XI. Atender las solicitudes de la Subdirección Jurídica con el fin de atender los requerimientos de las diversas autoridades jurisdiccionales;
- XII. Vigilar, en coordinación con la Subdirección Jurídica, el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales entre la Guardia Municipal y el personal adscrito a la misma;
- XIII. Hacer del conocimiento inmediato a la Comisión de Honor y Justicia sobre actos u omisiones cometidos por los elementos operativos y facultativos que puedan construir un delito, falta administrativa o causal de remoción;
- XIV. Trabajar coordinadamente con la Subdirección Jurídica y la Comisión de Honor y Justicia, a efecto de dar cumplimiento a las leyes aplicables en la materia;
- XV. Fungir como Enlace de Simplificación y Digitalización de la Guardia Municipal, en los términos legales establecidos en la materia;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia o ausencia;
- XVII. Acordar y autorizar con los Jefes de Departamento bajo su mando las asignaciones de servicio del personal que los auxilia en cada uno de ellos; y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 11.54.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Recursos Humanos, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos adscritos a la Guardia Municipal;
- II. Realizar el trámite para el ingreso del personal en la Guardia Municipal, así como lo relativo a las gestiones para su alta en la nómina correspondiente;
- III. Efectuar las gestiones de trámites ante la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración, en casos de fallecimientos y seguros de vida del personal adscrito a la Guardia Municipal;
- IV. Llevar acciones de Coordinación Interinstitucional que potencialicen el desarrollo personal, laboral y humano de los servidores públicos adscritos en la Guardia Municipal;
- V. Acordar con la persona Titular de la Subdirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- VI. Vigilar, en coordinación con la Subdirección de Administración y con la Subdirección Jurídica, el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones laborales entre la Guardia Municipal y el personal adscrito a la misma;
- VII. Detectar y determinar las incidencias a los registros de puntualidad y asistencia;
- VIII. Actualizar los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos;
- IX. Llevar a cabo la tramitación y gestión de los nombramientos, vacaciones, bajas en el servicio por motivos de destituciones, renuncias voluntarias y licencias del personal adscrito, en apego a las disposiciones que emita la Subdirección de Recursos Humanos, así como las demás aplicables;

- X. Tramitar ante la Subdirección de Recursos Humanos las inasistencias por motivos de incapacidad, faltas y demás situaciones relativas al trabajador;
- XI. Intervenir y coadyuvar con las demás áreas de la Guardia Municipal, en la elaboración de los perfiles de puestos que se requieran en la Dependencia, a efecto de optimizar los recursos humanos en apego en la normatividad aplicable vigente;
- XII. Elaborar y validar los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia, para la firma respectiva de la persona Titular de la Subdirección;
- XIII. Acatar las políticas y disposiciones legales aplicables en materia de administración de personal;
- XIV. Desarrollar las demás funciones relativas al área y trabajar de manera coordinada con la Subdirección de Recursos Humanos;
- XV. Trabajar de forma coordinada y permanente con la Comisión de Honor y Justicia para los trámites o procesos administrativos a que haya lugar;
- XVI. Gestionar ante la Subdirección de Recursos Humanos el pago de la nómina y el suministro de despensa del personal adscrito a la Guardia Municipal; y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 11.55.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Servicios Generales, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Recibir, almacenar, administrar y hacer entrega al personal adscrito a la Guardia Municipal, del equipo policial, herramientas, piezas de recambio del equipo personal, repuestos, materiales, refacciones automotrices y equipos diversos, realizando los registros correspondientes;
- II. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición cuando sea necesario;
- III. Verificar la asignación de vestuario, equipo de seguridad, equipo anti motín, radio de comunicación y armamento necesario para la implementación de los servicios y operativos que se realizan por parte de la Guardia Municipal;
- IV. Generar la información mensual que se envía a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México, relativa a sus atribuciones;
- V. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radiocomunicación, barras de luces y sirenas de los vehículos asignados a la Guardia Municipal;
- VI. Asignar código de frecuencia de identificación a cada equipo de radio convencional y monitorear su frecuencia en la red de la Guardia Municipal;
- VII. Participar en el seguimiento y cumplimiento de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas de la Guardia Municipal;
- VIII. Establecer y mantener una coordinación permanente con la Dirección de Administración;

- IX. Llevar el control administrativo del área de laboratorio de radio, así como de los equipos de radiocomunicación convencionales y de señalización, que es atendido dentro y fuera de las instalaciones municipales;
- X. Elaborar y validar los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia, para la firma respectiva de su superior jerárquico; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO

Artículo 11.56.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Armamento, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Asegurar el eficiente control, manejo, uso, custodia y mantenimiento del armamento a cargo de la Guardia Municipal;
- II. Cumplir en lo que corresponda a los informes solicitados en el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la adquisición, asignación, uso y custodia portación y baja de armamento incluido en la Licencia Oficial Colectiva Número 139", siendo estos: el "Informe Mensual de Armamento y Personal Activo incluido en la Licencia (DA-DAM-FIMAP-005)", "el Informe Mensual de Altas de Personal (DA-DAM-FIMA-006)", "El Informe Mensual de Bajas de Personal (DA-DAM-FIMAB-007)" y "El Informe Mensual de Existencias de Cartuchos (DA-DAM- IMEC-008)" debidamente requeridos, en los que se manifiesta la situación que guarda el armamento, municiones y personal operativo incluido en la Licencia;
- III. Otorgar las facilidades y condiciones necesarias para que, la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Seguridad del Estado de México lleven a cabo las revisiones físicas del armamento a su cargo registrado, en la licencia oficial colectiva No. 139;
- IV. Supervisar y administrar los depósitos de armamento con los que cuenta la Guardia Municipal, verificando que reúnan las condiciones de seguridad y controles necesarios para evitar extravíos, robos o accidentes de acuerdo con lo dispuesto en la licencia oficial colectiva No. 139;
- V. Coordinarse con su superior jerárquico, para llevar a cabo la revisión física de todo el armamento asignado a la Guardia Municipal;
- VI. Integrar y resguardar los expedientes que contengan la acreditación de la propiedad del armamento y municiones del Ayuntamiento;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con las instancias competentes en los tres órdenes de gobierno, a efecto de mantener el control administrativo y operativo del armamento en operación, notificando y ejecutando las acciones conducentes en caso de robo o pérdida de las armas contenidas en la Licencia Oficial Colectiva No. 139;
- VIII. Llevar el seguimiento en la aplicación de exámenes médicos, psicométricos, psicológicos y toxicológicos, para el personal de permanencia y de nuevo ingreso;

- IX. Elaborar y validar los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia para la firma respectiva de su superior jerárquico; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

Artículo 11.57.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Control Vehicular, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición cuando sea necesario;
- II. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo del parque vehicular de la Guardia Municipal;
- III. Implementar las políticas y medidas de control que sean necesarias para garantizar la correcta asignación, prestación, conservación y mantenimiento de las Unidades que conforman el parque vehicular de la Guardia Municipal;
- IV. Verificar que cada Unidad del parque vehicular de la Guardia Municipal se encuentre asegurada y cuente con la póliza correspondiente;
- V. Tramitar ante la Dirección de Administración, los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo al parque vehicular solicitado por los usuarios de las diferentes áreas de la Dirección;
- VI. Gestionar ante la Dirección de Administración, en tiempo y forma; el pago de tenencia de las unidades del parque vehicular de la Guardia Municipal que así lo requieran;
- VII. Tramitar oportunamente, la verificación de emisión de gases contaminantes de las unidades del parque vehicular de la Guardia Municipal;
- VIII. Verificar que todos los elementos de la Guardia Municipal cuenten con licencia de conducir vigente;
- IX. Trabajar de manera coordinada con el área de control vehicular de la Dirección de Administración;
- X. Realizar la revisión vehicular semestral en todas las zonas, en coordinación con la Contraloría Interna Municipal, la Subdirección de Patrimonio Municipal y el Departamento de Control Vehicular adscrito a la Dirección de Administración;
- XI. Elaborar y validar los oficios y circulares de carácter administrativo respecto de los asuntos de su competencia, para la firma respectiva de la persona Titular de la Subdirección de Administración; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROXIMIDAD Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Artículo 11.58.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Proximidad y Transformación Social, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Establecer vínculos continuos con la ciudadanía para conocer sus necesidades de seguridad y preocupaciones;
- II. Participar en reuniones vecinales y actividades comunitarias que permitan identificar problemas locales y diseñar acciones preventivas;
- III. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las funciones y las actividades de proximidad social en la corporación;
- IV. Conformar de manera conjunta con los ciudadanos de las cuadras, con el propósito de identificar problemas comunitarios y proporcionar soluciones sustentables;
- V. Coordinar la recopilación, análisis y selección de la información que proporcionen los ciudadanos para elaborar diagnósticos, marchas exploratorias y mapas que coadyuven a reducir el índice delictivo en las comunidades y llevar a cabo los programas preventivos en coordinación con la Subdirección de Inteligencia e Investigación Criminal y de Seguridad;
- VI. Implementar programas en materia de prevención situacional y social del delito en forma conjunta por cuadra, para fortalecer el tejido social y la unidad familiar en la población del Municipio;
- VII. Coordinar acciones con la población del Municipio, para disminuir la inseguridad haciendo acto de presencia y creando un vínculo en las comunidades, que incremente el nivel de satisfacción en el territorio con respecto a la intervención policial;
- VIII. Colaborar de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, para establecer diagnósticos y proponer programas para la prevención de la violencia y la delincuencia;
- IX. Reforzar la aplicación de operativos como "Escuela Segura", "Transporte Seguro", "Contra robo de vehículos" y "Moto Segura";
- X. Implementar eficientemente el programa de Redes Vecinales de Seguridad a efecto de proteger a los vecinos de conductas antisociales y delictivas;
- XI. Brinde un servicio de calidad en información y orientación al turista nacional y extranjero, siempre con un trato respetuoso;
- XII. Promover el desarrollo de la cultura de la legalidad con el objeto de difundir el orden jurídico municipal, enfatizando los derechos y obligaciones de los sujetos, así como fomentar la participación de los mismos en la preservación del orden y la paz pública, el mejoramiento del entorno social, orientar sobre la no discriminación, informar sobre la importancia de preservar el buen funcionamiento de servicios y espacios públicos y privados de acceso público;
- XIII. Programar y realizar evaluación psicológica a los policías en activo adscritos a la Guardia Municipal que, como resultado de un evento en el ejercicio de sus funciones, lo requieran;
- XIV. Dar seguimiento al personal que fue Aprobado con Restricciones por parte del Centro de Control y Confianza Estatal, en lo que corresponde a las áreas física y psicológica; y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CIUDADANA

Artículo 11.59.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Enlace Ciudadano, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Establecer mecanismos de vinculación ciudadana y rendición de cuentas para generar y promover una cultura de prevención, autoprotección y legalidad entre los vecinos habitantes del municipio de Naucalpan de Juárez;
- II. Diseñar y coordinar programas con la finalidad de concientizar a la comunidad sobre la forma en que se ha naturalizado la violencia en distintas relaciones entre personas en sus diversos ámbitos y las formas de revertirlo;
- III. Difundir información en todos los sectores y niveles de la población, que ayuden a anticipar posibles riesgos que pongan en peligro la integridad física o patrimonial de las personas, y de esta manera disminuir los factores de riesgo que enfrenta la ciudadanía en materia de seguridad;
- IV. Establecer canales de comunicación con instituciones educativas, organismos empresariales, cámaras, sindicatos, líderes, organizaciones de la sociedad civil entre otros, para promover los planes y programas de participación ciudadana.
- V. Desarrollar y promover programas sociales encaminados al fomento de la cultura de autoprotección a través de actividades deportivas y actividades de recreación a fin de prevenir las conductas antisociales dentro del territorio Municipal; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE REDES VECINALES

Artículo 11.60.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Redes Vecinales, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Fortalecer las Redes Vecinales de Seguridad, a partir de acciones estratégicas que consoliden una vinculación permanente con la ciudadanía, promoviendo la cultura de prevención, autoprotección y legalidad;
- II. Difundir y promover los beneficios del Programa de Redes Vecinales de Seguridad hacia la ciudadanía y las autoridades municipales;
- III. Aprovechar los conocimientos y recursos de la ciudadanía a favor del interés público, aplicando soluciones eficientes a problemáticas existentes;
- IV. Coordinar el empadronamiento y capacitación constante a ciudadanos que colaboren con las autoridades en materia de seguridad pública, para fortalecer la corresponsabilidad social y ciudadana;
- V. Realizar campañas de difusión para que la ciudadanía pueda tener acceso oportuno a la información de forma clara, veraz, oportuna y confiable, de los programas y proyectos de la Guardia Municipal y del Gobierno Municipal;

- VI. Promover una cultura de prevención social entre niñas, niños y adolescentes, a través de diversas actividades para el fortalecimiento de valores y normas sociales;
- VII. Realizar reuniones vecinales y con comercios para propagar el modelo de la Policía Vecinal de Proximidad y de esta forma atender demandas ciudadanas y difundir recomendaciones de autocuidado y prevención de diversos delitos;
- VIII. Promover la participación social a través del diseño, desarrollo, implementación y evaluación de mecanismos encaminados a fortalecer las políticas, los lineamientos, programas y demás acciones en materia de seguridad pública;
- IX. Promover la deliberación, discusión, cooperación, así como la integración de propuestas, experiencias y necesidades de la comunidad para fortalecer las acciones de la Guardia Municipal en materia de construcción de paz, prevención de las violencias y del delito;
- X. Realizar foros, comisiones, consultas públicas, talleres u otro mecanismo pertinente para valorar la posibilidad de su incorporación a políticas y programas en materia de seguridad pública; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE PERCEPCIÓN SOCIAL

Artículo 11.61.- Corresponde a la persona Titular del Departamento de Percepción Social, además de las atribuciones conferidas en el artículo 1.18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Realizar encuestas ciudadanas y mecanismos de evaluación para medir la percepción ciudadana;
- II. Ser el vínculo entre las Unidades que integran la Guardia Municipal y el observatorio Ciudadano;
- III. Recopilar la opinión de la población sobre el desempeño de la policía preventiva municipal a través de los Titulares de las Subdirecciones Operativas que integran esta Guardia Municipal;
- IV. Identificar lugares inseguros en el territorio municipal, reconociendo los espacios físicos donde la ciudadanía se siente más insegura;
- V. Llevar un registro de la frecuencia con la que la población cambia sus hábitos por temor a ser víctima de un delito.
- VI. Proporcionar datos trimestrales representativos a las Subdirecciones Operativas que integran la Guardia Municipal para la planeación de acciones y operativos encaminados a la prevención de delitos, mejora de la percepción y proximidad social.
- VII. Proponer políticas públicas para mejorar el desempeño de los elementos adscritos a la Guardia Municipal en temas de percepción ciudadana, confianza y proximidad social; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Punto No. 8

“Proyecto de Acuerdo Económico por el que se autoriza a la Tesorería Municipal implementar, estímulos fiscales para contribuyentes que se presenten a regularizar adeudos durante el Ejercicio Fiscal 2026 del Impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones translativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio), diferencias de Impuesto Predial, derivadas de la actualización al valor catastral, así como del Impuesto Predial correspondiente a Ejercicios Fiscales 2025 y anteriores”

**Integrantes del Ayuntamiento
de Naucalpan de Juárez, México.**

Isaac Marín Montoya Márquez, Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, Estado de 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, IX y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 31 fracción XVIII, 86, 87 fracción II, 93 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 7, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 24, 25 y 31 fracciones II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 14 y 15 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026; y 42 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México; somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el **“Proyecto de Acuerdo Económico por el que se autoriza a la Tesorería Municipal implementar, estímulos fiscales para contribuyentes que se presenten a regularizar adeudos durante el Ejercicio Fiscal 2026 del Impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones translativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio), diferencias de Impuesto Predial, derivadas de la actualización al valor catastral, así como del Impuesto Predial correspondiente a Ejercicios Fiscales 2025 y anteriores”**; propuesta que se fundamenta en las Consideraciones de Hecho y de Derecho siguientes:

Consideraciones de Hecho

Primera.- El impuesto predial, es una contribución de carácter local que deben cubrir las personas propietarias o poseedoras de bienes inmuebles ubicados dentro de su territorio, con el propósito de dotar al gobierno municipal de los recursos necesarios para la prestación de servicios públicos, el desarrollo urbano y la ejecución de obras en beneficio de la comunidad. Este impuesto se concibe no solo

como una obligación fiscal, sino como un mecanismo de corresponsabilidad entre la ciudadanía y la administración pública, orientado a fortalecer la hacienda municipal y a impulsar el bienestar colectivo mediante una gestión eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos.

Segunda.- Así mismo las operaciones traslativas de dominio, se entienden como los actos jurídicos mediante los cuales se transmite la propiedad de un bien inmueble de una persona a otra, tales como la compraventa, donación, permuta o adjudicación. En el ámbito municipal, estas operaciones constituyen un hecho generador de contribuciones que fortalecen la hacienda pública local, permitiendo al gobierno contar con recursos para la prestación de servicios, el desarrollo de infraestructura y el ordenamiento territorial. Asimismo, se conciben como procesos que deben realizarse bajo principios de legalidad, transparencia y certeza jurídica, garantizando tanto la seguridad patrimonial de las personas como el desarrollo urbano ordenado del municipio.

Tercera.- Los programas para la regularización de adeudos fiscales se conciben como mecanismos de apoyo y facilitación dirigidos a las y los contribuyentes que presentan rezagos en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. A través de estos programas, la administración municipal promueve esquemas accesibles, como incentivos, descuentos o facilidades de pago, con el objetivo de fomentar la cultura contributiva, fortalecer la recaudación y sanear las finanzas públicas. Asimismo, se privilegia un enfoque de corresponsabilidad y cercanía con la ciudadanía, brindando alternativas que permitan a las personas regularizar su situación fiscal de manera ordenada, transparente y en beneficio tanto individual como colectivo.

Cuarta.- Es por lo anterior, esta Secretaría del Ayuntamiento, en fecha 21 de abril del presente año, recibió oficio número TM/792/2026, emitido por la Mtra. Claudia Oyoque Ortiz, Tesorera Municipal, mediante el cual solicita que se incluya como punto acuerdo de Cabildo los "Estímulos fiscales para contribuyentes que se presenten a regularizar adeudos durante el Ejercicio Fiscal 2026 del Impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio), diferencias de Impuesto Predial, derivadas de la actualización al valor catastral, así como del Impuesto Predial correspondiente a Ejercicios Fiscales 2025 y anteriores".

Consideraciones de Derecho

Primera.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su numeral 115 fracción II, establece que "Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley", por lo que, como señala el párrafo siguiente: éstos "tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia". Del mismo modo, dicho ordenamiento jurídico también establece, en su fracción IV, que "Los municipios administrarán libremente su hacienda", por lo que la exención del pago de multas, recargos y demás accesorios planteados tienen sustento constitucional, siendo ésta la autoridad facultada para aprobarlos.

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 33 del Bando Municipal vigente, disposición que está en total armonía con lo establecido en los numerales 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Cuarta.- El artículo 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que los ayuntamientos son autoridades fiscales, por lo que están facultados para acordar prórrogas, dar exenciones en el pago de multas y recargos.

Quinta.- El artículo 31 en sus fracciones II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios, faculta a los Ayuntamientos a condonar o eximir total o parcialmente el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación económica de algún lugar o región de un municipio o del Estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, así como en casos de desastres sufridos por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias o aquellos de origen antropogénico; así como conceder subsidios y estímulos fiscales.

Sexta.- EL artículo 14 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026, establece que los ayuntamientos podrán acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Predial, que lleven a cabo la regularización de la tenencia de la tierra, a través de los organismos públicos creados para tal efecto, y que se presenten a regularizar sus adeudos durante el ejercicio fiscal 2026, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% del monto del Impuesto Predial a su cargo, correspondiente a ejercicios fiscales anteriores y de los accesorios legales causados, previa acreditación de que se encuentran en tal supuesto.

Séptima.- Así mismo el artículo 15 de la Ley descrita en el numeral anterior, establece que los ayuntamientos podrán acordar a favor de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles, por operaciones realizadas mediante Programas de Regularización de la Tenencia de la Tierra, promovidos por organismos públicos creados para tal efecto, y que se presenten a regularizar sus adeudos durante el ejercicio fiscal 2026, estímulos fiscales a través de bonificaciones de hasta el 100% en el monto de la contribución, los recargos y la multa.

Por las anteriores Consideraciones de Hecho y Derecho, el Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, Somete a Consideración de Cabildo el Acuerdo Económico que se acompaña al presente documento.

**Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México**

A su población hace saber:

Acuerdo número 204

El Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, por acuerdo de cabildo de fecha **treinta de abril de dos mil veintiséis**; con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 31 fracción XVIII, 86, 87 fracción II, 93 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 7, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 24, 25 y 31 fracciones II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 14 y 15 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2026; y 42 y 50 fracción I del Reglamento para las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México; aprueba, el **“Acuerdo Económico por el que se autoriza a la Tesorería Municipal implementar, estímulos fiscales para contribuyentes que se presenten a regularizar adeudos durante el Ejercicio Fiscal 2026 del Impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones translativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio), diferencias de Impuesto Predial, derivadas de la actualización al valor catastral, así como del Impuesto Predial correspondiente a Ejercicios Fiscales 2025 y anteriores”**; en los siguientes términos:

Acuerdo Económico

Primero.- Se autoriza a la Tesorería Municipal implementar estímulos fiscales para contribuyentes que se presenten a regularizar adeudos durante el Ejercicio Fiscal 2026 del Impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otras operaciones translativas de dominio de inmuebles (traslado de dominio), diferencias de Impuesto Predial, derivadas de la actualización al valor catastral, así como del Impuesto Predial correspondiente a Ejercicios Fiscales 2025 y anteriores, en términos del oficio emitido por la Tesorera Municipal, mismo que se anexa y que forma parte integral del presente acuerdo.

Segundo.- Se instruye a la Jefatura de la Oficina de Presidencia y a la Tesorería Municipal, para que gestionen la campaña de difusión respectiva en los medios electrónicos oficiales del Municipio, así como en los lugares de mayor afluencia dentro del territorio municipal.

Tercero.- 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.

Cuarto.- Se instruye a la Secretario 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 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.

El Presidente 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 Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Septuagésima Novena, Octava de Cabildo Abierto de fecha treinta de abril de dos mil veintiséis.

Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Lic. Erick Alejandro Morales Velasco
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

En términos de las atribuciones del artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027

TESORERÍA MUNICIPAL

"2026. Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México".

DEPENDENCIA	TESORERÍA MUNICIPAL
NÚMERO DE OFICIO	TM/792/2026

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veinte de abril del año dos mil veintiséis.

LIC. ERICK ALEJANDRO MORALES VELASCO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE



ASUNTO: SE SOMETE CONSIDERACION DEL AYUNTAMIENTO, ESTIMULOS FISCALES PARA CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES (TRASLADO DE DOMINIO), DIFERENCIAS DE IMPUESTO PREDIAL, DERIVADAS DE LA ACTUALIZACIÓN AL VALOR CATASTRAL, ASI COMO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES 2025 Y ANTERIORES.

Sirva este medio para enviarle un saludo, asimismo con fundamento en los artículos 27, 28, 29, 30 y 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, solicito de su valiosa colaboración para que se incluya en el orden del día de la próxima sesión de cabildo como puntos de acuerdos para someterlos de conformidad a lo siguiente:

ESTUDIO, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, ESTIMULOS FISCALES PARA CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES (TRASLADO DE DOMINIO), DIFERENCIAS DE IMPUESTO PREDIAL, DERIVADAS DE LA ACTUALIZACIÓN AL VALOR CATASTRAL, ASI COMO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES 2025 Y ANTERIORES, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 31, FRACCIONES II Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, tiene como propósito eficientar la administración pública en dos ejes, el servicio público y la atención que se brinda a la ciudadanía, como lo es el caso

Av. Juárez No.39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. 55 8789 5500 / 55 8789 5501 / 55 8789 5502.



Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027

TESORERÍA MUNICIPAL

"2026. Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México".

de la condonación, otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales con la finalidad de apoyar a los naucalpenses en la regularización de sus obligaciones fiscales.

En el artículo 31, fracciones II y III del Código Financiero del Estado de México y Municipios; así como en la fracción XV del artículo 4.3 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, se prevé el fundamento Jurídico que faculta a la Tesorería Municipal para resolver y gestionar las solicitudes de, condonación, exenciones y subsidios, conforme a la legislación municipal imperante o bien en su caso, aplicando los lineamientos de las campañas que en materia de estímulo fiscal emita el Ayuntamiento.

Atendiendo lo anterior el presente acuerdo busca armonizar lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Ingresos de los municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026, con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, con la finalidad de otorgar legalidad y certeza jurídica a la Tesorería Municipal, en las campañas de regularización de créditos fiscales y accesorios.

FUNDAMENTO LEGAL

SE FORMULA LA PROPUESTA CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓNES 1, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 116, 122 PRIMER PÁRRAFO, Y 125, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 27, 31 FRACCIÓN XVIII, 86, 87 FRACCIÓNES II, IV, V Y VI, 93 Y 95 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 7, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 24, 25 Y 31, FRACCIÓNES II Y III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 4.1, 4.2, 4.3 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUAREZ ESTADO DE MEXICO. BAJO LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

ESTIMULOS FISCALES PARA CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES (TRASLADO DE DOMINIO), DIFERENCIAS DE IMPUESTO PREDIAL, DERIVADAS DE LA ACTUALIZACIÓN AL VALOR CATASTRAL, ASI COMO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES 2025 Y ANTERIORES.

Código Financiero del Estado de México y Municipios

"Artículo 31.- La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o el ayuntamiento, mediante resoluciones de carácter general que publiquen en el Periódico Oficial, podrán:

- I. Conceder subsidios y estímulos fiscales.
- II. Condonar el pago de accesorios, en campañas para la regularización fiscal de los contribuyentes."

Av. Juárez No.39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. 55 8789 5500 / 55 8789 5501 / 55 8789 5502.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027

TESORERÍA MUNICIPAL

"2026. Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México".

Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, México 2025- 2027

"Artículo 4.3.- La Tesorería Municipal, estará a cargo de una persona Titular que se denominará Tesorera o Tesorero y tendrá las siguientes atribuciones:

XV. Resolver y gestionar las solicitudes de devolución, compensación, prórroga, condonación, exenciones y subsidios, conforme a la legislación municipal imperante o bien en su caso, aplicando los lineamientos de las campañas que en materia de estímulo fiscal emita el Ayuntamiento;"

DISPOSICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS ESTIMULOS FISCALES PARA CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES (TRASLADO DE DOMINIO), DIFERENCIAS DE IMPUESTO PREDIAL, DERIVADAS DE LA ACTUALIZACIÓN AL VALOR CATASTRAL, ASI COMO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES 2025 Y ANTERIORES.

SUJETOS BENEFICIARIOS

Podrán acceder al programa las **personas físicas y morales** propietarias o poseedoras de **bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal**, siempre que dichos inmuebles cumplan con las siguientes condiciones:

- Que correspondan a **inmuebles con uso habitacional, comercial e industrial.**
- Que los adeudos se encuentren registrados en los sistemas municipales de Catastro y Predial.

VIGENCIA

A partir de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" y hasta el 31 de julio de 2026.

CONCEPTOS SUJETOS AL BENEFICIO

El programa aplica exclusivamente a los siguientes rubros:

Impuesto Predial, Diferencias de Impuesto Predial y/o Traslado de Dominio:

- Inmuebles de uso habitacional.
- Inmuebles de uso comercial.
- Inmuebles de uso industrial.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027

TESORERÍA MUNICIPAL

"2026. Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México".

BENEFICIOS FISCALES

Durante la vigencia prevista, los contribuyentes que realicen el pago en una sola exhibición podrán obtener los siguientes beneficios:

- Condonación del 70% en multas y 70 % de recargos, generados por adeudos de **Impuesto Predial**, del ejercicio fiscal dos mil veinticinco y años anteriores, conforme a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Condonación del 70% en multas y 70 % de recargos, generados por adeudos de **Diferencias de Impuesto Predial**, del ejercicio fiscal dos mil veinticinco y años anteriores, conforme a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Condonación del 70% en multas y 70 % de recargos, generados por adeudos de **Impuesto Sobre la Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles (Traslado de Dominio)**, conforme a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

PUNTOS IMPORTANTES A DESTACAR:

- El beneficio no aplica para gastos de ejecución ni para contribuyentes que soliciten convenio de pago diferido o en parcialidades.
- El pago deberá realizarse en una sola exhibición a través de los medios oficiales de la Tesorería Municipal.

PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL BENEFICIO

- El contribuyente deberá acudir a las ventanillas de la Tesorería Municipal o ingresar al portal de pagos en línea.
- Presentar el número de clave catastral y/o último recibo de pago de Impuesto Predial del inmueble a regularizar.
- El sistema o el área de recaudación calcularán automáticamente el importe correspondiente, aplicando la condonación en multas y/o recargos.
- El pago deberá efectuarse dentro del plazo establecido.

PARA QUE EL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DE CABILDO APRUEBE A LA TESORERÍA MUNICIPAL LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 31, FRACCIONES II Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 4.3, FRACCIÓN XV, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE

Av. Juárez No.39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. 55 8789 5500 / 55 8789 5501 / 55 8789 5502.



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez 2025-2027

TESORERÍA MUNICIPAL

"2026. Año del Humanismo
Mexicano en el Estado de México".

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO,
DE ACUERDO AL SIGUIENTE RESOLUTIVO:

ÚNICO. SE APRUEBA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE OFICIO QUE LA TESORERÍA MUNICIPAL DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026 LLEVE A CABO LO SIGUIENTE:

- 1.- Condonación del 70% en multas y 70 % de recargos, generados por adeudos de **Impuesto Predial**, del ejercicio fiscal dos mil veinticinco y años anteriores, conforme a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- 2.- Condonación del 70% en multas y 70 % de recargos, generados por adeudos de **Diferencias de Impuesto Predial**, del ejercicio fiscal dos mil veinticinco y años anteriores, conforme a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
3. Condonación del 70% en multas y 70 % de recargos, generados por adeudos de **Impuesto Sobre la Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles (Traslado de Dominio)**, conforme a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; y
- 4.- La vigencia será a partir de su publicación en el Periódico Oficial "**Gaceta Municipal**" y hasta el 31 de julio de 2026.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
"AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA"



TESORERÍA
MUNICIPAL

MTRA. CLAUDIA OYOQUE ORTÍZ
TESORERA MUNICIPAL



Isaac Martín Montoya Márquez
Presidente Municipal Constitucional
de Naucalpan de Juárez, México.

Araceli Matehuala Reyes
Primera Síndica

Víctor Manuel Navarro Ruíz
Segundo Síndico

Jesús Rea Almaguer
Primer Regidor

Guadalupe Mejía Olivares
Segunda Regidora

Antonio Fonseca León
Tercer Regidor

Ma. de La Luz Vega Rojas
Cuarta Regidora

Paulo De Jesús Lara Zaavedra
Quinto Regidor

Alba María Milán Lara
Sexto Regidor

Francisco Gómez Cortes
Séptimo Regidor

Ana Lilia Moreno García
Octava Regidora

Eduardo Patricio Castro Bello
Noveno Regidor

Lucina Cortés Cornejo
Décima Regidora

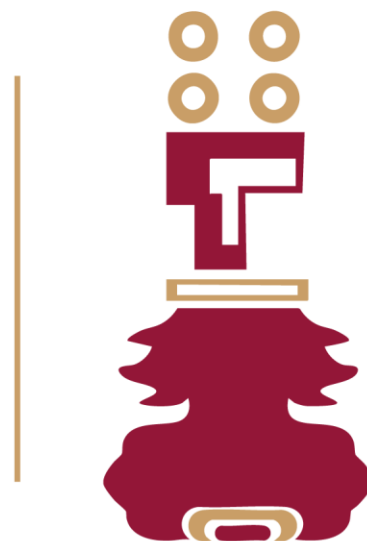
Ivette Pellon Coria
Undécima Regidora

Ana Ramírez Cendón
Duodécima Regidora



Lic. Erick Alejandro Morales Velasco
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

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



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA

2025-2027