



EN ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS TRECEHORAS CON OCHOMINUTOS DEL DÍA DIECISIETE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE, SE ENCUENTRAN REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO “LIC. ADOLFO LÓPEZ MATEOS”, UBICADA EN EL SEGUNDO NIVEL DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS C.C. LIC. PEDRO DAVID RODRÍGUEZ VILLEGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; RÉGULO PASTOR FERNÁNDEZ RIVERA, SÍNDICO MUNICIPAL; AGUSTÍN VARELA SÁNCHEZ, PRIMER REGIDOR; ANA MARÍA CAMACHO CORTÉS, SEGUNDO REGIDOR; LETICIA BAUTISTA CEJA, CUARTO REGIDOR; LUIS ALBERTO LUNA ESPINOZA, QUINTO REGIDOR; HAYDEE GARCÍA MENDOZA, SEXTO REGIDOR; ALEJANDRO CHÁVEZ VÉLEZ, OCTAVO REGIDOR; FLAVIO ROMÁN VILLANUEVA NAVIDAD, NOVENO REGIDOR; PROFR. HÉCTOR GARCÍA GRANADOS, DÉCIMO REGIDOR; ANA LAURA MEDINA MORENO, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; JOSÉ DANIEL MEZA MONTERO, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; LIC. BÁRBARA ARISTA RODRÍGUEZ, DÉCIMO TERCER REGIDOR Y LIC. AGUSTÍN TORRES DELGADO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA CELEBRAR LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO BAJO EL SIGUIENTE:-----

**ORDEN DEL DÍA**

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.-----  
-----

2.- APERTURA DE LA SESIÓN.-----  
-----

3.- LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA.-----  
-----

4.- PROPUESTA DE DISPENSA DE LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE MAYO DEL AÑO 2013.-----  
-----

**5.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE TRÁMITES DE PROCEDIMIENTO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 44 Y 45 DEL REGLAMENTO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, RELATIVOS A LOS SIGUIENTES ASUNTOS:-----  
-----**

5.1.- Acuerdo por el que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, envía a la Comisión Edilicia de Patrimonio para estudio,



análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Laura Olimpia Rivadeneyra Hernández, Subdirectora de Patrimonio Municipal, para que se autorice la baja patrimonial y contable por siniestro, de un bien semoviente, caballo tordillo de 10 años de edad de nombre “Pecas”, con número de chip \*035\*312\*584, con número de inventario ATI 100 Q00 28935. **(Expediente SHA/027/CABILDO/2013).** - - -  
-----  
-----

5.2.- Acuerdo por el que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, envía a la Comisión Edilicia de Patrimonio para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Laura Olimpia Rivadeneyra Hernández, Subdirectora de Patrimonio Municipal, para que se autorice la baja patrimonial y contable de una cámara de video, marca SONY, número de serie 2815087, con número de inventario ATI 100 C03 23492. **(Expediente SHA/028/CABILDO/2013).**-----  
-----  
-----

5.3.- Acuerdo por el que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, envía a la Comisión Edilicia de Reglamentación, para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Claudia María Gutiérrez Lorenzo Luaces, Directora de Desarrollo Económico, para que se apruebe el Reglamento Municipal para la Mejora Regulatoria. **(Expediente SHA/029/CABILDO/2013).**-----  
-----  
-----

**6.- PRESENTACIÓN DE DICTÁMENES DE LAS COMISIONES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 55, 57 Y 73 DEL REGLAMENTO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, RELATIVOS A LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**-----  
-----  
-----

6.1.- Dictamen que presenta la Comisión de Reglamentación, relativo al estudio, análisis y dictaminación, del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza. **(Expediente SHA/007/CABILDO/2013).**-----  
-----  
-----

6.2.- Dictamen que presenta la Comisión de Reglamentación, relativo al estudio, análisis y dictaminación, de la solicitud que presenta el Arq. Raymundo Leovardo Rivero Sánchez, Director de Desarrollo Urbano, referente a la aprobación del Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. (LA COPLADEMUN). **(Expediente SHA/019/CABILDO/2013).**-----  
-----  
-----



7.- ASUNTOS GENERALES.- - - - -

8.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.- - - - -

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, solicitó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, pasara lista de asistencia a efecto de verificar la existencia del quórum legal para sesionar.- - - - -

**PRIMERO.**-En el desahogo del primer punto del día el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, pasó lista de asistencia informando que se encontraban presentes el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, el Síndico Municipal y once Regidores, certificándose en consecuencia la existencia de quórum legal para sesionar válidamente. - - - - -

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. - - - - -

**SEGUNDO.**-En el desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, refirió que este punto corresponde a la apertura de la Sesión, por lo que cedió el uso de la palabra al Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, quien en apego a lo dispuesto por el artículo 31 tercer párrafo del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, manifestó: Se abre la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las trece horas con diez minutos del día diecisiete de mayo del año dos mil trece. - - - - -

Continuando con el uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. - - - - -

**TERCERO.**-En el desahogo del tercer punto del orden del día, en uso de la palabra el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, refirió que este punto correspondía a la lectura y aprobación en su caso, del orden del día, por lo que tomando en cuenta que todos tienen conocimiento del mismo,



sometía a su consideración la dispensa de su lectura así como su aprobación; siendo aprobada por unanimidad de votos. -----  
-----

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento de Cabildo de este Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, preguntó a los miembros del Cabildo quién deseaba registrarse a efecto de hacer uso de la palabra en el apartado de Asuntos Generales; solicitando quedar registrados la C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor y el C. José Daniel Meza Montero, Décimo Segundo Regidor. -----  
-----

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. -----  
-----

**CUARTO.-**En el desahogo del cuarto punto del orden del día, en uso de la palabra el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, sometió a consideración del H. Cabildo la dispensa de lectura y aprobación en su caso, del acta levantada con motivo de la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 9 de mayo del año 2013, tomando en consideración que la misma les fue turnada a sus oficinas en tiempo y forma para su revisión; por lo que preguntaba a los miembros del Cabildo si deseaban hacer algún comentario al respecto. -----  
-----

No habiendo comentario alguno, el Secretario del H. Ayuntamiento, sometió a votación la aprobación del acta mencionada, solicitando a los miembros del Cabildo que quienes estuvieran a favor se sirvieran manifestarlo levantando su mano; haciendo constar en ese acto que por unanimidad de votos se dispensa la lectura y se aprueba el acta de fecha 9 de mayo del año 2013, levantada con motivo de la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo. -----  
-----

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. -----



-----  
-----  
**QUINTO.-**En el desahogo del quinto punto del orden del día, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del Ayuntamiento, comentó que este punto correspondía a la presentación de propuestas de trámites de procedimiento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, relativo a los siguientes asuntos: -----

-----  
**5.1.- Acuerdo por el que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, envía a la Comisión Edilicia de Patrimonio para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Laura Olimpia Rivadeneyra Hernández, Subdirectora de Patrimonio Municipal, para que se autorice la baja patrimonial y contable por siniestro, de un bien semoviente, caballo tordillo de 10 años de edad de nombre “Pecas”, con número de chip \*035\*312\*584, con número de inventario ATI 100 Q00 28935. (Expediente SHA/027/CABILDO/2013).** -----

-----  
Acto seguido preguntó a los presentes si tenían algún comentario respecto a este punto del orden del día. -----

-----  
No habiendocomentarios, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, solicitó a los miembros del Cabildo que quiénes estuvieran a favor del turno presentadose sirvieran manifestarlo levantando su mano; siendo aprobado por unanimidad, tomándose el siguiente: -----

-----  
**- A C U E R D O -** -----

-----  
**UNICO.-** Se aprueba turnar ala Comisión Edilicia dePatrimonio para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Laura Olimpia Rivadeneyra Hernández, Subdirectora de Patrimonio Municipal, para que se autorice la baja patrimonial y contable por siniestro, de un bien semoviente, caballo tordillo de 10 años de edad de nombre “Pecas”, con número de chip \*035\*312\*584, con número de inventario ATI 100 Q00 28935. **(Expediente SHA/027/CABILDO/2013).**-----  
-----



En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. - - - - -

Continuando con el uso de la palabra el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del Ayuntamiento, dio lectura del siguiente punto: - - - - -

**5.2.- Acuerdo por el que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, envía a la Comisión Edilicia de Patrimonio para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Laura Olimpia Rivadeneyra Hernández, Subdirectora de Patrimonio Municipal, para que se autorice la baja patrimonial y contable de una cámara de video, marca SONY, número de serie 2815087, con número de inventario ATI 100 C03 23492. (Expediente SHA/028/CABILDO/2013).**- - - - -

Acto seguido preguntó a los presentes si tenían algún comentario respecto a este punto del orden del día. - - - - -

No habiendo comentarios, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, solicitó a los miembros del Cabildo que quiénes estuvieran a favor del turno presentado se sirvieran manifestarlo levantando su mano; siendo aprobado por unanimidad, tomándose el siguiente: - - - - -

**- A C U E R D O -**

**UNICO.-** Se aprueba turnar a la Comisión Edilicia de Patrimonio para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Laura Olimpia Rivadeneyra Hernández, Subdirectora de Patrimonio Municipal, para que se autorice la baja patrimonial y contable de una cámara de video, marca SONY, número de serie 2815087, con número de inventario ATI 100 C03 23492.**(Expediente SHA/028/CABILDO/2013).**- - - - -

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H.



Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. -----  
-----  
-----

Continuando con el uso de la palabra el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del Ayuntamiento, dio lectura del siguiente punto: -----  
-----  
-----

**5.3.- Acuerdo por el que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, envía a la Comisión Edilicia de Reglamentación, para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Claudia María Gutiérrez Lorenzo Luaces, Directora de Desarrollo Económico, para que se apruebe el Reglamento Municipal para la Mejora Regulatoria. (Expediente SHA/029/CABILDO/2013).** -----  
-----  
-----

Acto seguido preguntó a los presentes si tenían algún comentario respecto a este punto del orden del día. -----  
-----  
-----

No habiendo comentarios, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, solicitó a los miembros del Cabildo que quiénes estuvieran a favor del turno presentado se sirvieran manifestarlo levantando su mano; siendo aprobado por unanimidad, tomándose el siguiente: -----  
-----  
-----

**- A C U E R D O -** -----  
-----  
-----

**UNICO.-** Se aprueba turnar a la Comisión Edilicia de Reglamentación, para estudio, análisis y dictaminación, la solicitud que presenta la Lic. Claudia María Gutiérrez Lorenzo Luaces, Directora de Desarrollo Económico, para que se apruebe el Reglamento Municipal para la Mejora Regulatoria.**(Expediente SHA/029/CABILDO/2013).** -----  
-----  
-----

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. -----  
-----  
-----

**SEXTO.-**En el desahogo del sexto punto del orden del día, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del Ayuntamiento, comentó que este punto correspondía a la



presentación de dictámenes de las Comisiones Edilicias, en términos de lo dispuesto por los artículos 55, 57 y 73 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, procediendo a dar lectura al siguiente punto: - - - - -

**6.1.- Dictamen que presenta la Comisión de Reglamentación, relativo al estudio, análisis y dictaminación, del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza. (Expediente SHA/007/CABILDO/2013).** - - - - -

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, dio el uso de la palabra al C. Agustín Varela Sánchez, Primer Regidory Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentación.

En uso de la palabra el C. C. Agustín Varela Sánchez, Primer Regidor y Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentación, dio lectura de los puntos de acuerdo del dictamen de la Comisión que preside, el cual correrá agregado al apéndice de la presente Acta, transcribiéndose a continuación: - - - - -

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN  
EXPEDIENTE SHA/007/CABILDO/2013**

*“A la Comisión de Reglamentación, le fue turnado durante la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 7 de febrero del año 2013, el expediente número **SHA/007/CABILDO/2013**, relativo al estudio, análisis y dictaminación del **Reglamento Orgánico Municipal**, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 15, 31 fracción I, 48 fracción III, 55 fracción IV, 64 fracción I, 66, 69 fracción I, inciso p), 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 72 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza; somete a la consideración de los integrantes del Honorable Cuerpo Colegiado, el siguiente Dictamen de Comisión, al tenor de los siguientes:*

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, por acuerdo de Cabildo de fecha 17 de enero del año 2013, aprobó la propuesta del Ciudadano Presidente Municipal Constitucional y conformó las Comisiones para el período de gobierno 2013-2015, dando cumplimiento al artículo 65 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad.





**SEGUNDO.-** Que con fecha 7 de febrero del año 2013, con la finalidad de dar cumplimiento a la instrucción del H. Ayuntamiento tomada en la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Agustín Torres Delgado, remitió mediante oficio Número SHA/TURNADO/007/2013, al C. Agustín Varela Sánchez, Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación, la solicitud para proceder al estudio del articulado que integra el Reglamento Orgánico Municipal.

**TERCERO.-** Que atendiendo lo establecido en el artículo 30 bis de la citada Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

**CUARTO.-** Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión de Reglamentación, nos reunimos en pleno los días 18, 22 y 24 de abril del año 2013, en la sala de juntas de los Regidores, con la intención de proceder al estudio, análisis y dictaminación del expediente que nos fue turnado para tal efecto, revisando detalladamente el articulado del Reglamento objeto de estudio.

**QUINTO.-** Que la Comisión de Reglamentación contó con las aportaciones puntuales de las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, y sus observaciones presentadas por escrito, fueron analizadas e incorporadas al texto del Reglamento Orgánico sujeto a revisión.

**SEXTO.-** Que la Comisión de Reglamentación es competente para conocer y resolver en sus términos, el expediente número SHA/007/CABILDO/2013, relativo al estudio, análisis y dictaminación del Reglamento Orgánico Municipal

#### **CONSIDERACIONES DE HECHO**

**PRIMERA.-** Que el Reglamento Orgánico Municipal materia del presente trabajo en Comisión, tiene por objeto regular la Organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México; y éstas conducirán sus actividades en forma programada atendiendo estrictamente las disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDA.-** Que ha quedado debidamente estipulado que el Gobierno Municipal de Atizapán de Zaragoza, está integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un Órgano Ejecutivo depositado en el Presidente Municipal Constitucional, a quien corresponde exclusivamente la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento y el desarrollo de la función administrativa.

**TERCERA.-** Que en la disposición reglamentaria que ha sido motivo de análisis, estudio y dictaminación, se establece la estructura orgánica y atribuciones de las siguientes Dependencias:

- a) Oficina de la Presidencia.
- b) Secretaría del Ayuntamiento.
- c) Tesorería Municipal.
- d) Contraloría Interna Municipal.
- e) Dirección de Administración.
- f) Dirección Jurídica.
- g) Dirección de Comunicación Social.
- h) Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- i) Dirección de Servicios al Autotransporte.
- j) Dirección de Obras Públicas.
- k) Dirección de Desarrollo Urbano.
- l) Dirección de Servicios Públicos.
- m) Dirección de Desarrollo Social.



- n) Dirección de Desarrollo Económico.
- o) Dirección de Vinculación Ciudadana.
- p) Dirección de Protección Civil, Ecología y Bomberos.
- q) Dirección de Apoyo a la Mujer.

Se establece también, que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), El Organismo para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán (SAPASA) y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, estarán sujetos a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**CUARTA.-** Que quienes integramos la presente Administración de Gobierno, creemos que es indispensable proceder a realizar una revisión detallada de la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de quienes somos servidores públicos, y el Reglamento Orgánico Municipal motivo de estudio y modificación, representa un ejercicio plural de todos nosotros en beneficio de los atizapenses.

### CONSIDERACIONES DE DERECHO

**PRIMERA.-** Que el Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, que señala:

*"Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal."*

**SEGUNDA.-** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 123 establece que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

**TERCERA.-** Que la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, establece en su artículo primero que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en su artículo 31 fracción I señala que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

**CUARTA.-** Que la Ley anteriormente señalada, establece en el artículo 164 que los Ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal.

**QUINTA.-** Que el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de esa Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.



**SEXTA.-** *Que la integración del presente dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento por el artículo 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*

*Así, por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Reglamentación, tienen a bien proponer los siguientes:*

**PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** *Se aprueba el Reglamento Orgánico Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente Dictamen corre agregado al mismo.*

**SEGUNDO.-** *Se abroga el anterior Reglamento Orgánico Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, publicado en la Gaceta Municipal número 002, del día 10 de enero del año 2013.*

**TERCERO.-** *Publíquese y difúndase en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.*

**CUARTO.-** *Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para los efectos de que proceda a dar de baja el expediente en el que se actúa, de los asuntos pendientes de la Comisión de Reglamentación.*

Acto seguido el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, preguntó a los presentes si tenían algún comentario respecto al dictamen presentado. -----

-----  
Haciendo uso de la palabra, la C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor, comentó que quería hacer una propuesta en este punto, ya que una parte fundamental de los enfoques económicos y sociales es la sostenibilidad, por ello quería proponer que se incluyera esta perspectiva en los artículos 45, 48 y 57 del presente Reglamento. -----

-----  
Al respecto, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, le solicitó que por procedimiento se reservara los artículos mencionados para la aprobación en lo particular. -----

-----  
No habiendo más comentarios, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, manifestó que con fundamento en el artículo 81 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, solicitaba que quienes estuvieran a favor de la aprobación en lo general del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, en los términos presentados por la



Comisión, se sirvieran manifestarlo de manera nominal; obteniéndose la siguiente votación: -----

| INTEGRANTE DEL CABILDO   | SENTIDO DE SU VOTO |
|--|--------------------|
| Lic. Pedro David Rodríguez Villegas<br>Presidente Municipal Constitucional | A favor            |
| C. Régulo Pastor Fernández Rivera<br>Síndico Municipal                     | A favor            |
| C. Agustín Varela Sánchez<br>Primer Regidor                                | A favor            |
| C. Ana María Camacho Cortés<br>Segundo Regidor                             | A favor            |
| C. Leticia Bautista Ceja<br>Cuarto Regidor                                 | A favor            |
| C. Luis Alberto Luna Espinoza<br>Quinto Regidor                            | A favor            |
| C. Haydee García Mendoza<br>Sexto Regidor                                  | A favor            |
| C. Alejandro Chávez Vélez<br>Octavo Regidor                                | A favor            |
| C. Flavio Román Villanueva Navidad<br>Noveno Regidor                       | A favor            |
| Profr. Héctor García Granados<br>Décimo Regidor                            | A favor            |
| C. Ana Laura Medina Moreno<br>Décimo Primer Regidor                        | A favor            |
| C. José Daniel Meza Montero<br>Décimo Segundo Regidor                      | A favor            |
| Lic. Bárbara Arista Rodríguez<br>Décimo Tercer Regidor                     | A favor            |

Como resultado de la votación, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, hizo constar que por unanimidad, **se aprueba en lo general el Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, en los términos presentados por la Comisión.**-----

Acto seguido preguntó a los presentes si había algún comentario en lo particular, respecto al Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza. -----

Haciendo uso de la palabra, la C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor, mencionó que como ya lo había comentado, sus propuestas eran las siguientes: -----

- Que en el artículo 45 después de donde dice enfocando su atención a factores que propicien la armonía, la salud y la equidad de las



comunidades y de sus habitantes... pudiera agregarse la salud, la equidad **y la sostenibilidad** de las comunidades y de sus habitantes...

- En el artículo 48, al final del párrafo agregar **cuidando en todo momento la sostenibilidad de las mismas.**
- En el artículo 57 después de donde dice industrial, comercial y de servicios en el Municipio, se agregue **desde una perspectiva sostenible; ...**

Con la autorización del C. Presidente Municipal, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, solicitó a la C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor, diera lectura de los artículos mencionados o se los haga llegar por escrito como está y cómo queda, para efectos de que quede clara su propuesta.-----

Retomando la palabra, la C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor, mencionó que no tenía inconveniente en dar lectura a los artículos, o si deseaban aprobarlo con las observaciones que estaba haciendo y posteriormente se los hacía llegar por escrito.-----

Haciendo uso de la palabra, el C. José Daniel Meza Montero, Décimo Segundo Regidor, mencionó que por supuesto que era una parte importante la perspectiva que tiene que ver con la sostenibilidad, pero tendrían que ser muy cuidadosos en donde se aplica este término, porque no es tan simple, se debe de tener mucho cuidado en la redacción y aplica a lo expresado, que consideraba que no procedía.-----

En relación a este comentario, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, preguntó al C. José Daniel Meza Montero, Décimo Segundo Regidor, si estaba a favor o en contra de la propuesta; contestando éste que estaba a favor, pero en el artículo 48 no entendía como podría haber el término sostenible.-----

Al respecto, la C. Ana Laura Medina Moreno, procedió a dar lectura de su propuesta al artículo 48.-----

Haciendo uso de la palabra, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, solicitó a los miembros del Cabildo que quiénes estuvieran a favor



de aprobar las modificaciones solicitadas por la Décimo Primer Regidora, se sirvieran manifestarlo levantando su mano; siendo aprobadas por mayoría, con 11 votos a favor y 2 abstenciones de la C. Haydee García Mendoza, Sexto Regidor y del C. Alejandro Chávez Vélez, Octavo Regidor, tomándose el siguiente: - - - - -

-----  
-----  
**- A C U E R D O -**  
-----  
-----

**UNICO.-** Se aprueba la modificación en lo particular de los artículos 45, 48 y 57 del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, para quedar de la siguiente manera: - - - - -

**DICE:**

**ARTÍCULO 45.-** *La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia municipal encargada del ordenamiento de los asentamientos humanos y del control del desarrollo urbano dentro del territorio municipal, mediante funciones de planeación, regulación, supervisión, autorización y, en su caso, aplicación de sanciones, enfocando su atención a factores que propicien la armonía, la salud y la equidad de las comunidades y de sus habitantes, cuidando aspectos de vialidad, equipamiento, urbanización, servicios, regularización de la tenencia de la tierra, reglamentación de uso de suelo, y otros afines, de conformidad a lo dispuesto por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, así como del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.*

**DEBE DECIR:**

**ARTÍCULO 45.-** La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia municipal encargada del ordenamiento de los asentamientos humanos y del control del desarrollo urbano dentro del territorio municipal, mediante funciones de planeación, regulación, supervisión, autorización y, en su caso, aplicación de sanciones, enfocando su atención a factores que propicien la armonía, la salud, la equidad **y la sostenibilidad** de las comunidades y de sus habitantes, cuidando aspectos de vialidad, equipamiento, urbanización, servicios, regularización de la tenencia de la tierra, reglamentación de uso de suelo, y otros afines, de conformidad a lo dispuesto por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, así como del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

**DICE:**

**ARTÍCULO 48.-** *La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recibir, conservar y mantener las obras públicas municipales.*

**DEBE DECIR:**

**ARTÍCULO 48.-** La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recibir, conservar y mantener las obras públicas municipales;**cuidando en todo momento la sostenibilidad de las mismas.**

**DICE:**



**ARTÍCULO 57.-** La Dirección de Desarrollo Económico promoverá y fomentará el desarrollo económico, industrial, comercial y de servicios en el Municipio; además de llevar a cabo el estudio, planeación, promoción, trámite, coordinación y resolución de las acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano, de conformidad con la legislación vigente.

**DEBE DECIR:**

**ARTÍCULO 57.-** La Dirección de Desarrollo Económico promoverá y fomentará el desarrollo económico, industrial, comercial y de servicios en el Municipio; **desde una perspectiva sostenible;** además de llevar a cabo el estudio, planeación, promoción, trámite, coordinación y resolución de las acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano, de conformidad con la legislación vigente.

Por otra parte, el C. Luis Alberto Luna Espinoza, Quinto Regidor, solicitó que en el artículo 71 referente a la Dirección de Apoyo a la Mujer, se agregará una Subdirección que hace falta, porque son dos Subdirecciones, para estar acorde con el Organigrama y no haya problemas administrativos. -----

Haciendo uso de la palabra, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, solicitó a los miembros del Cabildo que quiénes estuvieran a favor de aprobar la modificación solicitada por el C. Luis Alberto Luna Espinoza, Quinto Regidor, se sirvieran manifestarlo levantando su mano; siendo aprobada por unanimidad. -----

Agotadas las intervenciones, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, manifestó que con fundamento en el artículo 81 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, solicitaba que quiénes estuvieran a favor de la aprobación **en lo particular** del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, con las modificaciones que fueron aprobadas, se sirvieran manifestarlo de manera nominal; obteniéndose la siguiente votación: -----

| INTEGRANTE DEL CABILDO   | SENTIDO DE SU VOTO |
|--|--------------------|
| Lic. Pedro David Rodríguez Villegas<br>Presidente Municipal Constitucional | A favor            |
| C. Régulo Pastor Fernández Rivera<br>Síndico Municipal                     | A favor            |
| C. Agustín Varela Sánchez<br>Primer Regidor                                | A favor            |



|  |         |
|--|---------|
| C. Ana María Camacho Cortés<br>Segundo Regidor         | A favor |
| C. Leticia Bautista Ceja<br>Cuarto Regidor             | A favor |
| C. Luis Alberto Luna Espinoza<br>Quinto Regidor        | A favor |
| C. Haydee García Mendoza<br>Sexto Regidor              | A favor |
| C. Alejandro Chávez Vélez<br>Octavo Regidor            | A favor |
| C. Flavio Román Villanueva Navidad<br>Noveno Regidor   | A favor |
| Profr. Héctor García Granados<br>Décimo Regidor        | A favor |
| C. Ana Laura Medina Moreno<br>Décimo Primer Regidor    | A favor |
| C. José Daniel Meza Montero<br>Décimo Segundo Regidor  | A favor |
| Lic. Bárbara Arista Rodríguez<br>Décimo Tercer Regidor | A favor |

Como resultado de la votación, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, hizo constar que por unanimidad **se aprueba en lo particular el Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza**, tomándose los siguientes: - - - - -

- **ACUERDOS** -

**PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento Orgánico Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, **en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente Dictamen corre agregado al mismo.** - - - - -

**SEGUNDO.-** Se abroga el anterior Reglamento Orgánico Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, publicado en la Gaceta Municipal número 002, del día 10 de enero del año 2013.- - - - -

**TERCERO.-** Publíquese y difúndase en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.- - - - -

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para los efectos de que proceda a dar de baja el expediente en el que se actúa, de los asuntos pendientes de la Comisión de Reglamentación.- - - - -





## **ANEXO**

### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA**

#### **TÍTULO PRIMERO DE LAS REGLAS GENERALES**

##### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Atizapán de Zaragoza, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Atizapán de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** El Gobierno Municipal de Atizapán de Zaragoza está integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un Órgano Ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde exclusivamente la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento y el desarrollo de la función administrativa de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** La observancia de este Reglamento es obligatoria para todos los titulares de las dependencias, entidades de la Administración Pública Municipal y demás servidores públicos.

##### **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 4.-** El C. Presidente Municipal como responsable ejecutivo del gobierno municipal tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Atizapán de Zaragoza, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, el C. Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias municipales, organismos públicos descentralizados municipales, órganos auxiliares del H. Ayuntamiento y demás entidades administrativas que señalen las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 6.-** Para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el C. Presidente Municipal, previa aprobación del H. Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, podrá crear, fusionar y/o modificar la estructura de las dependencias municipales, organismos descentralizados, entidades públicas dispuestas por la ley, empresas con participación que requiera la Administración Pública Municipal y órganos auxiliares, así como asignar las funciones de las mismas, suprimiendo las que resulten innecesarias.

**ARTÍCULO 7.-** El C. Presidente Municipal podrá nombrar y remover libremente a los servidores públicos del Gobierno Municipal, cuyo nombramiento o remoción, no esté determinado en otra forma por las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** El C. Presidente Municipal someterá para su aprobación al H. Ayuntamiento los reglamentos y acuerdos, expedirá circulares y otras disposiciones que



tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 9.-** Los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas que el C. Presidente Municipal promulgue o expida, para iniciar su vigencia deberán estar validados por el Secretario del Ayuntamiento y publicados en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde al C. Presidente Municipal resolver los casos de controversia sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

### **CAPÍTULO III DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 11.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conducirán sus actividades en forma programada con base en las políticas y objetivos contenidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los Presupuestos de Ingresos y Egresos y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Para ser titular de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, es necesario:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar con los conocimientos necesarios en el área de su competencia.
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional.
- IV. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- V. No estar sujeto a procedimiento administrativo alguno.
- VI. Cubrir los demás requisitos que señalen las leyes específicas.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponderá a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cumplir con las siguientes responsabilidades, atribuciones y funciones genéricas relativas al ejercicio de su encargo:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en el área a su cargo, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal.
- II. Formular los anteproyectos, proyectos, programas y presupuestos anuales.
- III. Elaborar, aplicar y actualizar; los Manuales de Organización y Procedimientos en el área a su cargo, que previamente sean autorizados;
- IV. Acordar con el C. Presidente Municipal o con quien este designe, los asuntos cuya resolución o trámite así lo requieran.
- V. Firmar los documentos de trámite derivados del ejercicio de sus atribuciones.
- VI. Formular y entregar de manera mensual y oportuna los dictámenes e informes que les sean solicitados.
- VII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones, así como aquellos que les sean solicitados por los Presidentes de las Comisiones Edilicias o sus integrantes, con respecto a los asuntos que les hayan sido turnados por el Cabildo.
- VIII. Participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas y lineamientos, relacionadas con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones y funciones.
- IX. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, conforme a sus necesidades operativas y a los lineamientos contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como su Reglamento.
- X. Llevar un control de ingresos, renunciaciones, licencias, incidencias, promociones y remociones del personal a su cargo.
- XI. Acordar con sus Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos adscritos al área de la cual son titulares, los asuntos que sean de su competencia.



- XII.** Conceder audiencias al público sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y se encuentren tramitando en el área a su cargo.
- XIII.** Cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas, programas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que el Ejecutivo Municipal haya acordado.
- XIV.** Firmar los movimientos del personal adscrito a su Dirección, recabando las demás firmas correspondientes.
- XV.** Orientar a los particulares en las gestiones que promuevan ante la dependencia o entidad a su cargo, conforme a derecho y de forma objetiva.
- XVI.** Atender las peticiones de los particulares de manera pronta, actuando siempre conforme a derecho y de acuerdo con los lineamientos contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios así como su Reglamento, el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y legislación aplicable al caso concreto.
- XVII.** Delegar las funciones que legalmente procedan, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal.
- XVIII.** Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y proporcionarles, cuando les sea solicitada, la información necesaria que generen en el ejercicio de sus funciones, en tiempo y forma.
- XIX.** Firmar el acta de entrega-recepción al inicio de su gestión. Elaborar y firmar el acta de entrega – recepción y sus anexos, al término de su gestión; vigilar que sus subordinados cumplan con el acto administrativo de entrega-recepción, en los casos que así lo disponga la normatividad aplicable, para lo cual deberá solicitar la intervención de la Contraloría Interna Municipal.
- XX.** Habilitar días y horas inhábiles en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XXI.** Rendir oportunamente los informes solicitados por la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
- XXII.** Vigilar que se mantengan actualizados los inventarios de los bienes muebles que se encuentren en el área a su cargo y se practiquen inventarios físicos de los mismos, cuando menos dos veces al año, con la participación de la Sindicatura Municipal y la Contraloría Interna Municipal.
- XXIII.** Rendir cuentas a la Tesorería Municipal, de los recursos financieros que reciba para la operación del área a su cargo, garantizando su manejo conforme a los lineamientos que expida para el efecto dicha Dependencia.
- XXIV.** Atender en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones que resulten con motivo de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna Municipal, los Órganos Superiores de Fiscalización tanto a nivel Federal como Estatal y las que legalmente se hayan realizado; así como atender los requerimientos de información que en su caso realice la Comisión Edilicia de Hacienda.
- XXV.** Vigilar que el personal a su cargo cumpla con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**ARTÍCULO 14.-** Las atribuciones no delegables otorgadas al titular de la dependencia o entidad municipal que corresponda según la materia, las ejercerá en forma directa y las delegables las podrá ejercer por sí o por conducto del subordinado directo a favor de quien se haga la delegación de atribuciones, lo cual deberá efectuarse mediante acuerdo por escrito del C. Presidente Municipal, debidamente fundado y motivado.

**ARTÍCULO 15.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, podrán conformar la estructura orgánica que requieran, previa autorización expresa del H. Ayuntamiento para el buen desempeño de sus funciones, en los términos que les sea autorizada por el C. Presidente Municipal, de acuerdo al presupuesto asignado. Las funciones de las unidades administrativas deberán quedar establecidas en los Manuales de Organización y Procedimientos.

**ARTÍCULO 16.-** En la estructura de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, se incluirá una Coordinación Administrativa.

Esta Coordinación será el enlace de cada dependencia con la Dirección de Administración, vinculadas técnicamente de sus titulares y administrativamente de las dependencias de su adscripción, cumpliendo ambas estructuras las funciones de gestión



y seguimiento a los asuntos de su competencia dentro de cada dependencia de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 17.-** A los Coordinadores Administrativos les corresponden las siguientes funciones, en el ámbito de la dependencia a la que pertenecen:

- I. Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración, los movimientos de personal integrando un archivo de cada uno de los servidores públicos.
- II. Promover la capacitación del personal ante la Dirección de Administración.
- III. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo.
- IV. Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección de Administración.
- V. Elaborar los manuales de organización y procedimientos; en los cuales quedarán definidas las funciones de cada una de las unidades administrativas que integran el área.
- VI. Llevar el registro y control de los bienes, así como gestionar su mantenimiento.
- VII. Elaborar y controlar el presupuesto asignado a su área.
- VIII. Llevar el registro y control de los reportes de los prestadores de servicio social.
- IX. Llevar el control y registro del consumo de gasolina de las unidades vehiculares que sus dependencias tengan asignadas.
- X. Manejar el fondo fijo para las compras urgentes y requisiciones de cuantía menor, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal.
- XI. Las demás funciones que le sean asignadas por el titular de la dependencia o entidad, así como las que resulten necesarias para el correcto desempeño de sus labores.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 18.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, el C. Presidente Municipal será auxiliado por las siguientes:

- I. Dependencias
  - a) Oficina de la Presidencia.
  - b) Secretaría del Ayuntamiento.
  - c) Tesorería Municipal.
  - d) Contraloría Interna Municipal.
  - e) Dirección de Administración.
  - f) Dirección Jurídica.
  - g) Dirección de Comunicación Social.
  - h) Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
  - i) Dirección de Servicios al Autotransporte.
  - j) Dirección de Obras Públicas.
  - k) Dirección de Desarrollo Urbano.
  - l) Dirección de Servicios Públicos.
  - m) Dirección de Desarrollo Social.
  - n) Dirección de Desarrollo Económico.
  - o) Dirección de Vinculación Ciudadana.
  - p) Dirección de Protección Civil, Ecología y Bomberos.
  - q) Dirección de Apoyo a la Mujer.
- II. Organismos Públicos Descentralizados Municipales: Los cuales estarán sujetos a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.
  - a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
  - b) Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atizapán (SAPASA).
  - c) Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos.
- III. Organismo Público Municipal Autónomo: El que estará sujeto a las leyes, reglamentos, y disposiciones jurídicas aplicables.



a) Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 19.-** Los titulares de cada Dirección tendrán la responsabilidad de proponer al Ejecutivo del H. Ayuntamiento las modificaciones que permitan mejorar lineamientos, atribuciones y responsabilidades de cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica de la dependencia a su cargo.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL SECTOR CENTRALIZADO DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 20.-** La Oficina de la Presidencia Municipal es la encargada de auxiliar al C. Presidente Municipal, en las diferentes actividades propias de su encomienda, así como en la atención a la ciudadanía y a los servidores públicos que soliciten audiencia.

**ARTÍCULO 21.-** La Oficina de la Presidencia Municipal estará integrada por las siguientes unidades administrativas conformadas por un titular y el personal que requiera las necesidades del servicio:

**I. Secretaría Particular**

- a) Secretaría Particular Adjunta.
- b) Coordinación de Logística.
- c) Coordinación de Asuntos Religiosos.
- d) Coordinación General de C4
  - 1. Coordinación 066
- e) Coordinación de Relaciones Públicas

**II. Secretaría Técnica**

- a) Secretaría Técnica Adjunta.
- b) Coordinación de Asuntos Internos
- c) Coordinación de Fiscalización
- d) Departamento de Supervisión Financiera.
- e) Departamento de Supervisión de Obra y Operación.
- f) Coordinación de Control de Gestión.
  - 1. Departamento 072

**III.** Coordinación Administrativa.

**IV.** Coordinación de Agenda.

**CAPÍTULO II  
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 22.-** El Secretario del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente le señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otras disposiciones legales aplicables, se encargará del despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Conducir por delegación expresa del C. Presidente Municipal los asuntos de orden político interno.
- II.** Conducir las relaciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con los miembros del H. Ayuntamiento.
- III.** Coordinar a los Titulares y garantizar el funcionamiento de las Oficialías Mediadora-Conciliadora y Calificadora del Municipio.
- IV.** Habilitar a los Oficiales Secretarios, adscritos a las Oficialías Mediadora-Conciliadora y Calificadora, en ausencia temporal de sus titulares, por un período que no exceda de treinta días naturales.
- V.** Coadyuvar en los procesos electorales de conformidad con la legislación electoral aplicable en el Municipio.
- VI.** Coordinar a las Oficialías de Registro Civil.



- VII. Coadyuvar en la emisión de la Clave Única de Registro de Población (CURP), a los solicitantes del Municipio y región.
- VIII. Nombrar o habilitar a los servidores públicos en funciones de notificadores adscritos a la Dependencia a su cargo.
- IX. Coordinar las funciones de la Oficialía Común de Partes.
- X. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones Jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Ayuntamiento, se integrará de la siguiente manera:

- I. Asesor Jurídico
- II. Subdirección de Apoyo Institucional
  - 1. Jefatura de Elaboración de Actas, Acuerdos y Certificaciones
  - 2. Jefatura de Junta de Reclutamiento
  - 3. Oficialía del Registro Civil I y III
  - 4. Oficialía del Registro Civil II.
  - 5. Oficialía del Registro Civil IV.
  - 6. Jefatura de Constancias de Vecindad.
  - 7. Jefatura de CURP
- III. Subdirección de Seguimiento y Evaluación
  - 1. Oficialía Mediadora Conciliadora Primer Turno.
    - 1.1 Oficial Secretario
  - 2. Oficialía Mediadora Conciliadora Segundo Turno.
    - 2.1 Oficial Secretario
  - 3. Oficialía Mediadora Conciliadora Tercer Turno.
    - 3.1 Oficial Secretario
  - 4. Oficialía Calificadora Primer Turno
    - 4.1 Oficial Secretario
  - 5. Oficialía Calificadora Segundo Turno
    - 5.1 Oficial Secretario
  - 6. Oficialía Calificadora Tercer Turno
    - 6.1 Oficial Secretario
- IV. Subdirección de Patrimonio Municipal
  - 1. Jefatura de Bienes Muebles
  - 2. Jefatura de Bienes Inmuebles
  - 3. Jefatura de Departamento Jurídico
  - 4. Jefatura de Archivo Municipal
  - 5. Jefatura de Archivo Histórico Municipal
- V. Subdirección de Planeación.
  - 1. Jefatura de Evaluación.
  - 2. Jefatura de Planeación.
  - 3. Jefatura de Seguimiento, Apoyo y Transparencia.
- VI. Coordinación Administrativa
- VII. Oficialía Común de Partes

### **CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 24.-** La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de administrar las finanzas y la hacienda pública municipal, recaudar los ingresos y realizar las erogaciones que efectúe la Administración Pública Municipal en los términos de las leyes y reglamentos de la materia, con las atribuciones que le confiere la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 25.-** A la Tesorería Municipal por conducto de su titular, a quien se le denominará Tesorero Municipal, le corresponde además de las atribuciones que expresamente señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el presente Reglamento y



demás normas legales, administrativas y reglamentarias, encargarse del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y presentar al C. Presidente Municipal los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa general del gasto público.
- II. Llevar el registro y control de la deuda pública directa y contingente del Municipio.
- III. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes correspondientes.
- IV. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados.
- V. Formular y presentar al Síndico Municipal y al C. Presidente Municipal informes mensuales y la integración de la deuda pública del H. Ayuntamiento.
- VI. Cuidar que los empleados que manejen fondos del municipio, otorguen fianzas suficientes para garantizar su manejo.
- VII. Presentar mensual y anualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los estados financieros y la cuenta pública, según corresponda.
- VIII. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la hacienda pública municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma.
- IX. Realizar la recaudación de ingresos que dicten u ordenen las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, conforme a los procedimientos establecidos.
- X. Adecuar las formas oficiales emitidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, de las manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos fiscales o contables.
- XI. Vigilar que se mantenga actualizado el padrón de contribuyentes.
- XII. Custodiar los valores, acciones y demás documentos que formen parte de la hacienda pública municipal.
- XIII. Fijar las políticas, normas y lineamientos generales en materia de catastro, de acuerdo a las leyes respectivas.
- XIV. Dictar las normas necesarias para el control, supervisión y evaluación de las actividades de todas sus oficinas recaudadoras.
- XV. Custodiar y en su caso ejecutar las garantías otorgadas a favor de la hacienda pública municipal.
- XVI. Proponer al H. Ayuntamiento, por conducto del C. Presidente Municipal, la cancelación de los créditos fiscales que legalmente procedan.
- XVII. Realizar, previo convenio, el cobro de multas federales no fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo, con base en el citado documento.
- XVIII. Expedir certificaciones de no adeudo de clave catastral y demás constancias de la información y documentación a su cargo, sin que generen por sí mismas ningún derecho de propiedad o posesión, a favor de la persona o personas a cuyo nombre aparezca inscrito o se inscriba el inmueble de que se trate.
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales, previa verificación de los mismos.
- XX. Elaborar actas circunstanciadas de levantamiento topográfico y verificación de linderos, así como las actas administrativas de inspección por las que se identifiquen las infracciones a las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales relativos a la materia de su competencia.
- XXI. Suscribir los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de dominio privado del Municipio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 57 de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios.
- XXII. Proponer la política fiscal del Municipio y elaborar la proyección de ingresos.
- XXIII. Difundir entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal las disposiciones legales administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales.
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal aplicables en la Administración Pública Municipal.
- XXV. Nombrar o habilitar a los servidores públicos en funciones de Notificadores Ejecutores de la Tesorería Municipal.
- XXVI. Designar a los servidores públicos que de manera permanente representarán al área financiera en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, Comité Interno de Obras Públicas y en el de Adquisiciones y Servicios.



- XXVII.** Elaborar el proyecto de tabla de valores unitarios de terrenos y construcción de las áreas homogéneas y bandas de valor, así como de las edificaciones existentes en el territorio municipal.
- XXVIII.** Aplicar los valores catastrales aprobados por la Legislatura.
- XXIX.** Aplicar y ejecutar las sanciones administrativas que correspondan por infracciones a las disposiciones legales aplicables.
- XXX.** Disponer de las medidas necesarias para proveer, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la reglamentación municipal, apoyándose de las autoridades administrativas y judiciales, así como de la fuerza pública, sujetándose a las disposiciones legales aplicables.
- XXXI.** Resolver los procedimientos administrativos en materia fiscal, iniciados por infracciones cometidas a la reglamentación municipal, atendiendo la naturaleza especial del caso en concreto, la gravedad y circunstancia del hecho, previa garantía de audiencia.
- XXXII.** Participar en el ámbito de su competencia en la planeación ordenada y responsable del crecimiento urbano, así como colaborar en la administración del uso adecuado del suelo en la jurisdicción territorial, considerando en su caso la opinión sobre imagen urbana que emitan las asociaciones de colonos debidamente acreditadas, a través de su área técnica; e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en aquellas comunidades que aún se encuentren pendientes de ello.
- XXXIII.** Supervisar, inspeccionar, verificar y sancionar con base en las disposiciones legales aplicables, los incumplimientos en materia de reglamentación municipal en actividades comerciales, industriales y de servicios.
- XXXIV.** Llevar a cabo el procedimiento para la expedición de licencias de funcionamiento, autorizaciones y permisos que correspondan a las actividades mercantiles que realicen los particulares, previstas en los diversos ordenamientos a nivel municipal y estatal, así como supervisar y verificar que se cumpla con los requisitos para ejercer la actividad comercial, a través de la Subdirección de Normatividad.
- XXXV.** Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Tesorería Municipal, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Tesorería Municipal
- II.** Subtesorería de Egresos
  - a) Departamento de contabilidad
  - b) Departamento de programas federales
  - c) Departamento de digitalización
  - d) Departamento de registro y control presupuestal
  - e) Departamento de recursos financieros
- III.** Subtesorería de Ingresos
  - a) Departamento de impuestos
  - b) Departamento de traslado de dominio
  - c) Departamento de ejecución fiscal
  - d) Caja general
- IV.** Subdirección de Catastro
  - a) Departamento de catastro
- V.** Subdirección de Normatividad
  - a) Coordinación de licencia
  - b) Coordinación de mercados
  - c) Departamento jurídico
  - d) Departamento de anuncios
  - e) Departamento de vía pública
- VI.** Coordinación Jurídica
- VII.** Coordinación Administrativa





#### **CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 27.-** La Contraloría Interna Municipal es el órgano de control y vigilancia establecido por el Ayuntamiento para integrar los procedimientos y aplicar las sanciones de su competencia en la Administración Pública Municipal; contando con las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Código Administrativo del Estado de México, Ley de Seguridad del Estado de México y en las demás disposiciones legales aplicables, en materia de vigilancia, evaluación, control y fiscalización municipal, así como de responsabilidades de los servidores públicos y de sus actos a que se refiere el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

La función de control interno se ejercerá coordinadamente con el Síndico Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** Además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Contralor Interno Municipal, tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Fijar y dirigir la política de control interno de la Administración Pública Municipal.
- II. Vigilar que las actividades de las dependencias y entidades municipales se sujeten a los términos de la legislación aplicable y a los objetivos, criterios y políticas que determine el H. Ayuntamiento.
- III. Validar los manuales de organización y procedimientos de cada una de las dependencias y entidades municipales.
- IV. Realizar auditorías e inspecciones a las dependencias del H. Ayuntamiento en términos de la Circular General No.4-2002 de la Contraloría Interna Municipal, en la cual se establecen las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones que al efecto emita e informar al C. Presidente Municipal sobre el resultado de las evaluaciones, auditorías e inspecciones practicadas a las dependencias y entidades municipales.
- V. Instruir, citar a garantía de audiencia, fincar pliegos preventivos, tramitar y resolver hasta su total conclusión los procedimientos administrativos disciplinarios, patrimoniales y resarcitorios a que se refiere la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como imponer y aplicar las sanciones que procedan con las formalidades, actos, etapas y regulación que al efecto se señalan en dicho ordenamiento y en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás normatividad aplicable .
- VI. Cotejar y certificar los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna Municipal, para efectos de trámite interno.
- VII. Brindar a los servidores públicos la asesoría que le soliciten, en el ámbito de su competencia, en materia de control y evaluación.
- VIII. Emitir las políticas y lineamientos para la formulación y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización de la Administración Pública Municipal.
- IX. Informar al C. Presidente Municipal para que en términos de sus facultades, de vista al C. Agente del Ministerio Público respecto de los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, de los cuales tenga conocimiento y pudieran configurar actos constitutivos de delito.
- X. Dar asesoría a las dependencias y entidades municipales para la elaboración de manuales de organización y de procedimientos, además de dar seguimiento para su correcta aplicación y en su caso, sancionar los mismos y su incumplimiento por parte de los servidores públicos.
- XI. Recibir y dar trámite a las quejas, denuncias y sugerencias en contra de los servidores públicos que se presenten en las oficinas de la Contraloría Interna Municipal y en su caso en los módulos de atención que al efecto se constituyan.
- XII. Nombrar a los servidores públicos en funciones de Auditor, Inspector y Notificador de la Contraloría Interna Municipal, expidiendo los gafetes correspondientes.
- XIII. Coadyuvar con la Dirección de Administración en los procesos de registro y actualización de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales.



- XIV.** Participar en los Comités de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Obra Pública y; de Adquisiciones y Servicios, en los términos que al efecto se establezcan.
- XV.** Asesorar e intervenir en el acto de entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las dependencias y entidades municipales, de acuerdo con la legislación aplicable.
- XVI.** Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 29.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Interna Municipal, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Contraloría Interna Municipal
- II.** Subcontraloría de Auditoría Financiera Patrimonial.
  - a) Departamento de Auditoría Financiera.
  - b) Departamento de Auditoría Administrativa.
  - c) Departamento de Evaluación y Supervisión.
- III.** Subcontraloría de Responsabilidades:
  - a) Departamento de Auditoría de Control Social.
  - b) Departamento de Responsabilidades
  - c) Departamento de Patrimonio.
- IV.** Subcontraloría de Auditoría de Obras Públicas.
  - a) Departamento de Auditoría de Obra.
- V.** Subcontraloría de Control de Sistemas de Gestión Municipal.
- VI.** Subcontraloría de Seguimiento Presupuestal Programático.
- VII.** Coordinador Administrativo.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 30.-** Las atribuciones de la Dirección de Administración, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I.** Planear y administrar los recursos humanos, materiales y los servicios de la Administración Pública Municipal.
- II.** Reclutar, seleccionar y contratar personal, en base a los perfiles y necesidades que las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal requieran, para cumplir de manera eficaz y eficiente con sus funciones.
- III.** Controlar, registrar y validar; asistencia, remociones, renunciaciones, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales, así como autorización de licencias sindicales, con base en el convenio sindical vigente.
- IV.** Coordinar programas de capacitación para el personal de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal.
- V.** Coordinar la Metodología para la elaboración de Manuales de procedimientos y de Organización de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- VI.** Atender las controversias laborales, en coordinación con la Dirección Jurídica y/o la Contraloría Interna Municipal.
- VII.** Programar, organizar, integrar, dirigir, controlar y ejecutar las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieran para llevar a cabo la adquisición de bienes e insumos, así como la contratación de servicios que requieran las distintas áreas, ajustándose en su caso, a las decisiones del Comité de Adquisiciones y Servicios, vigilando su cumplimiento, en estricto apego a las disposiciones legales en la materia.
- VIII.** Integrar y actualizar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios.
- IX.** Elaborar el programa anual de adquisiciones con base al presupuesto autorizado de la Administración Pública.



- X. Controlar y vigilar las entradas y salidas en los almacenes a cargo del área, los bienes e insumos adquiridos, cuidando en todo momento de resguardarlos en buen estado hasta el momento de su entrega, asimismo informar a la subdirección de Patrimonio Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento, de las adquisiciones relativas a bienes muebles, de manera que antes de autorizar su salida, de dichos almacenes, éstos cuenten con su registro patrimonial debidamente formalizado.
- XI. Controlar y asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal, vigilando que el personal responsable del resguardo de la unidad, cumpla con la normatividad relativa al uso de vehículos, así como también el correcto suministro de energéticos, incluyendo las unidades en comodato.
- XII. Organizar y proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal.
- XIII. Controlar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que conforman el parque vehicular municipal, a solicitud de las áreas que los tengan asignados.
- XIV. Diseñar, proponer, implementar, asignar, proporcionar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal.
- XV. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento.
- XVI. Suscribir contratos de adquisiciones de bienes muebles y servicios en términos de lo dispuesto en el correspondiente acuerdo delegatorio de facultades.
- XVII. Participar en las negociaciones con el Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M.), y controlar el cumplimiento del convenio de prestaciones socio-económicas aplicables a los trabajadores sindicalizados.
- XVIII. Coordinar sus actividades con las demás dependencias y entidades municipales, estatales y federales, cuando así se requiera, para lograr el cumplimiento de sus fines en el ámbito de su competencia.
- XIX. Emitir los nombramientos e identificación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento.
- XX. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 31.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Administración, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Administración
- II. Coordinación General de Enlaces Administrativos
- III. Subdirección de informática
  - a) Departamento de informática
- III. Subdirección de Recursos Humanos:
  - a) Departamento de integración y profesionalización.
  - b) Departamento de nóminas y pagos.
  - c) Departamento de relaciones laborales.
- IV. Subdirección de Recursos Materiales:
  - a) Departamento de licitaciones.
  - b) Departamento de adjudicaciones directas.
  - c) Departamento de Almacén.
- V. Subdirección de Administración y Control
  - a) Departamento Operativo.
  - b) Departamento de Administración Vehicular.
- VI. Subdirección de Servicios Generales:
  - a) Departamento Operativo.
  - b) Departamento Administrativo.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección Jurídica es el órgano consultivo del H. Ayuntamiento responsable de brindar asesoría y orientación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y los actos derivados de éstos, tramitar la defensa de los intereses de la autoridad municipal ante los distintos órganos jurisdiccionales, administrativos, agrarios o del trabajo; en las distintas esferas de competencia Federal o Local, según corresponda,



en los que se desarrollen los conflictos de intereses en los que el H. Ayuntamiento sea parte, interponiendo en caso de procedencia el Juicio de Amparo correspondiente, así como conocer y dar seguimiento a aquellos Juicios de Amparo en los que el H. Ayuntamiento o sus Dependencias hayan sido señalados como responsables; así como brindar asistencia jurídica a la población Atizapense de escasos recursos, en aquellos asuntos de carácter familiar y de interés público en los que sea necesario.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde a la Dirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Analizar los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del cuerpo edilicio o del C. Presidente Municipal, cuando así lo soliciten las dependencias.
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tanto para la atención de las consultas que de manera expresa le sean formuladas, como para la asistencia y coadyuvancia con las unidades administrativas durante el procedimiento administrativo y la generación del acto emanado del mismo, a fin de garantizar que la exteriorización de la voluntad de la autoridad sea apegada a derecho, eficaz y sustentable frente a cualquier órgano jurisdiccional o administrativo .
- III. Requerir en los plazos que la Dirección Jurídica disponga, a las Dependencias que corresponda, a efecto de que éstas remitan toda la información que resulte necesaria para el ejercicio de la acción o el planteamiento de la defensa más adecuada.
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Administración en los supuestos de terminación de la relación laboral con los servidores públicos pudiendo realizar los convenios que en derecho procedan y en su caso substanciar en todas las etapas los juicios laborales.
- V. Ejercer, en calidad superior, los poderes vinculados a la relación jerárquica respecto de las unidades jurídicas de las dependencias, así como coordinarse con sus órganos, a fin de participar activamente en el proceso de formación de la voluntad Administrativa y atender de manera conjunta aquellos asuntos identificados como relevantes ya sea por su trascendencia política, económica o social.
- VI. Brindar apoyo al Síndico Municipal en la substanciación de los Recursos Administrativos de Inconformidad.
- VII. Ejercer las acciones necesarias para proteger y, en su caso, reivindicar la propiedad del Municipio.
- VIII. Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del Municipio, así como llevar a cabo la defensa del H. Ayuntamiento en los procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales en los que éste o sus dependencias administrativas sean parte, en cualquier materia del derecho y en todas sus etapas procesales, incluyendo la interposición de recursos inclusive del Juicio de Amparo, acordando con el C. Presidente Municipal lo conducente, respecto de la atención de estos asuntos y recabando la información necesaria por parte de las dependencias y entidades, a fin de ejercer la acción o plantear la defensa más adecuada.
- IX. Proponer e implementar los programas de capacitación que sean necesarios para fortalecer la actuación de la Administración Pública Municipal, particularmente en materia de procedimientos.
- X. Revisar, emitir opinión y otorgar el visto bueno jurídico, respecto de los contratos y convenios que celebre el H. Ayuntamiento a través de sus representantes.
- XI. Formular los proyectos de respuesta a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por el C. Presidente Municipal.
- XII. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruyan por parte del C. Presidente Municipal, particularmente en materia de obras públicas, adquisiciones, enajenaciones y concesiones.
- XIII. Formar parte de los Comités y Comisiones que le correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Brindar a los ciudadanos que lo soliciten, asesoría jurídica y/o representación legal gratuita, exclusivamente en los juicios iniciales y dentro de la jurisdicción del municipio de Atizapán de Zaragoza, en las materias: Divorcio Incausado, Divorcio Voluntario, Pensión Alimenticia, Guarda y Custodia, Rectificación de



Acta, Acreditación de Concubinato, Dependencia Económica, Identidad de Persona y Sucesión Intestamentaria de Tramitación Especial, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes: residir en el municipio de Atizapán de Zaragoza, percibir ingresos menores a los \$6,000.00 mensuales y reunir los requisitos que establece el estudio socioeconómico.

- XV. Aceptar y ejercer los poderes que le otorgue el Presidente Municipal y aquellos otros que le sean señalados en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos correspondientes.
- XVI. Las Coordinaciones que integran la Dirección Jurídica, tendrán las facultades, atribuciones y obligaciones que se determinen en el Reglamento Interno de la Dirección Jurídica.
- XVII. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 34.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección Jurídica
  - a) Coordinación de Asuntos Civiles y Laborales.
  - b) Coordinación de Asuntos Penales.
  - c) Coordinación de lo Contencioso Administrativo.
  - d) Coordinación de Amparo y Agrario.
  - e) Coordinación de Bufete Jurídico.
  - f) Coordinación Administrativa.
  - g) Coordinación de Contratos y Convenios.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tiene como principal atribución proteger y preservar la seguridad ciudadana y el control vial en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, a efecto de asegurar el pleno goce de las garantías individuales, la paz, la tranquilidad y el orden público, previniendo la comisión de delitos; asimismo se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, previstos en el artículo 21 de la Constitución Política Mexicana.

**ARTÍCULO 36.-** Las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Atizapán de Zaragoza, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Proponer al Presidente Municipal los planes y programas acordes a las necesidades del Territorio Municipal en materia de Seguridad Pública y Vialidad, en su conjunto y de manera particular aquellos que sean necesarios aplicar en las diversas comunidades sin menoscabo de aquellos planes y programas que se convengan con los Consejos de Participación Ciudadana, las organizaciones vecinales y/o asociaciones de colonos.
- II. Organizar, operar, supervisar y controlar la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades federales, estatales y municipales, para la prestación del servicio, coordinación, intercambio de información, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- IV. Contar con las estadísticas delictivas debidamente documentadas y supervisar las acciones de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal.
- V. Promover y asegurar la capacitación técnica y práctica de los elementos que integran la Dirección.
- VI. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a cargo del personal de los cuerpos policiales y comunicar de inmediato estos hechos a las instancias estatales y federales que correspondan.
- VII. Tramitar ante la autoridad competente, la revalidación de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, para el personal operativo de la



Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que por sus funciones requieran de ello.

- VIII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales cuando sea requerido para ello.
- IX. Mantener actualizada la base de datos del personal operativo y administrativo de seguridad pública y tránsito municipal.
- X. Instruir al personal operativo de cada sector para el debido resguardo de las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal.
- XI. Determinar la creación de grupos especiales para la protección y prevención del delito.
- XII. 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 de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XIII. Implementar junto con los mandos tácticos, los operativos que sean necesarios, de acuerdo con la información derivada de la unidad de estadística e informática, cuando así se acuerde, en coordinación con otros cuerpos de seguridad pública, conforme a las disposiciones de la Ley.
- XIV. Proponer ante las autoridades municipales el nombramiento del Presidente y Representantes de la Comisión de Honor y Justicia.
- XV. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 37.-** Son atribuciones y obligaciones de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en el ejercicio de su función:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, 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 faltas administrativas y delitos.
- III. Cumplir las órdenes verbales o por escrito que reciban de sus superiores jerárquicos en razón a la aplicación de la ley de la materia y demás disposiciones legales.
- IV. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas en actos encaminados al bien común, en el ámbito de su competencia.
- V. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables.
- VI. Detener, remitir y consultar en el sistema de plataforma México los posibles antecedentes delictivos, que pudiesen tener aquellos que sean detenidos en flagrancia delictiva e inmediatamente, y sin demora, presentar ante la Autoridad Competente, así como los objetos relacionados con éste.
- VII. Detener y remitir sin demora ante el Oficial Calificador, a las personas que quebranten el Bando Municipal, así como los objetos relacionados con este.
- VIII. Acudir a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como de obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- IX. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades, investigaciones y detenciones que realice.
- X. 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.
- XI. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal vigente, este Reglamento y demás ordenamientos legales, emitidos por el H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México y los relacionados con la seguridad pública.

**ARTÍCULO 38.-** Son atribuciones y obligaciones de los miembros de la Subdirección de Tránsito Municipal, en el ejercicio de su función:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, 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 de delitos.



- III. Cumplir las órdenes verbales o por escrito que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de la ley de la materia y demás disposiciones reglamentarias.
- IV. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas.
- V. Detener y remitir sin demora ante el Ministerio Público competente, a las personas en caso de delito flagrante, así como los objetos relacionados con éste.
- VI. Detener, remitir y consultar en el sistema de plataforma México los posibles antecedentes delictivos, que pudiesen tener aquellos que sean detenidos en flagrancia delictiva e inmediatamente, y sin demora, presentar ante la Autoridad Competente, así como los objetos relacionados con éste.
- VII. Detener y remitir sin demora ante el Oficial Calificador, a las personas que quebranten el Bando Municipal, así como los objetos relacionados con este.
- VIII. Remitir sin demora ante el Oficial Calificador en turno, 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 de la reparación del daño, como lo establece la normatividad vigente.
- IX. Realizar la detención de infractores, cumpliendo con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- X. Imponer a los conductores de vehículos automotores, infractores dentro del territorio municipal de Atizapán de Zaragoza, las sanciones señaladas en el Reglamento de Tránsito Metropolitano y el Reglamento de Tránsito del Estado de México, a través del documento correspondiente otorgado por la Dirección de Servicios al Autotransporte, dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de su cobro, con respecto a los conductores.
- XI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como de obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- XII. Realizar el registro de los datos sobre los incidentes y detenciones que realice, en el Informe Policial Homologado.
- 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. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** De conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, integrará una Comisión de Honor y Justicia, misma que tendrá como principal atribución llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal, por el incumplimiento en sus deberes y obligaciones.

**ARTÍCULO 40.** La Comisión de Honor y Justicia iniciará los procedimientos administrativos conducentes, en coordinación estrecha con la Contraloría Interna Municipal y apegados a los principios de legalidad, equidad y justicia, por lo cual otorgará al elemento policial sujeto a procedimiento la debida garantía de audiencia.

**ARTÍCULO 41.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
  - a) Supervisión General
  - b) Comunicación Social
  - c) Secretaría particular
  - d) Oficialía de partes
  - e) Grupo de Operaciones Policiales Especializadas, Escuadrón de Caballería, Cuartel y Banda de Guerra.
- II. Coordinación de Asuntos Jurídicos
  - a) Comisión de Honor y Justicia



- III. Subdirección de Tránsito Municipal
  - a) Técnico Operativo
  
- IV. Subdirección de Operaciones
  - a) Técnico Operativo
  - b) Jefes de Sector
  
- V. Subdirección de Capacitación
- VI. Plataforma México
- VII. Subdirección de Servicios Facultativos
- VIII. Subdirección de Administración
  - a) Jefatura de Recursos Humanos
  - b) Jefatura de Recursos Materiales
  - c) Jefatura de Control Vehicular
  - d) Jefatura de Almacén
  - e) Jefatura de Armamento y Equipo
  - f) Jefatura de Bienes Muebles
  - g) Psicología
  - h) Consultorio Médico
  - i) Peluquería
  - j) Mantenimiento
- IX. Subdirección de Prevención del Delito
  - a) Atención a víctimas
  - b) Agrupamiento Centinela
  
- X. Subdirección de Inteligencia y estadística del delito.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL AUTOTRANSPORTE**

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección de Servicios al Autotransporte tendrá a su cargo la expedición y control de documentos que autoricen la circulación y conducción de vehículos en el territorio municipal. Así como, la supervisión y operación de programas relacionados con el transporte público que estén asentados o circulen dentro del territorio municipal, en función del acuerdo que para tales efectos se celebre con la Secretaría del Transporte del Estado de México.

Realizará los proyectos de cada una de las vías de circulación de la infraestructura vial local a que se refiere el Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México, en cuanto su diseño de funcionalidad, autorizando bahías en los paraderos, carriles de desaceleración, carriles confinados en paradas, sentido de circulación del tránsito de vehículos, puentes peatonales, señalamientos verticales y horizontales y su balizamiento, dispositivos reductores de velocidad, semáforos y todos los demás que tenga conferidos en los ordenamientos de carácter estatal y municipal.

Tendrá a su cargo la guardia y custodia de vehículos remitidos al Depósito Municipal de Vehículos, autorizará su salida y cobrará el uso de suelo conforme a la tarifa emitida por la Secretaría de Transporte del Estado de México; así como, hasta por un plazo de máximo de 24 horas, serán liberados sin costo alguno mediante oficio respectivo firmado por el Oficial Calificador en turno, los vehículos que hayan participado en un hecho de tránsito, en tanto se lleva a cabo el procedimiento de conciliación en la Oficialía Calificadora Municipal previa solicitud de dicha instancia.

**ARTÍCULO 43.-** Las atribuciones de la Dirección de Servicios al Autotransporte, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Expedir las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación de los vehículos automotores destinados al uso particular y uso comercial, que no sean competencia de otras autoridades.
- II. Expedir a particulares, licencias y permisos de conducir de vehículos automotores.





- III. Elaborar y autorizar los formatos de boletas de infracción, llevar su control y realizar las órdenes de pago de las mismas.
- IV. Realizar estudios técnicos para determinar la factibilidad y en su caso, colocar, modificar o retirar señalamientos y dispositivos para el control de tránsito vehicular.
- V. Brindar el servicio de arrastre gratuito, dentro del territorio municipal, cuando el automóvil se encuentre varado por falla mecánica en vías principales.
- VI. Custodiar los vehículos que ingresen al Depósito Municipal por infracción al Reglamento de Tránsito Metropolitano del Estado de México, realizar el cobro por concepto de derecho por el uso de suelo con base en la tarifa que autorice la Secretaría de Transporte del Estado de México, así como autorizar su salida, previo pago de los derechos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos indispensables para su liberación.
- VII. Coordinar programas de trabajo con las autoridades estatales y municipales, a fin de lograr mejores resultados de transporte público.
- VIII. Elaborar, dar seguimiento, cumplir y evaluar los programas del transporte dentro del territorio municipal.
- IX. Coadyuvar en la creación de un programa de transporte congruente con las necesidades del Municipio.
- X. Establecer comunicación permanente con el Gobierno del Estado de México, a efecto de verificar las autorizaciones de bases y derroteros del transporte público que deben prestar el servicio en el Municipio.
- XI. Coadyuvar con el Gobierno del Estado de México en la inspección y vigilancia del servicio que presta el transporte público de pasajeros y de carga en el Municipio, a efecto de que se proporcione conforme a lo que establece la normatividad vigente en la materia.
- XII. Coordinar con el Gobierno del Estado de México la implementación y ejecución de operativos a efecto de controlar el transporte público irregular.
- XIII. Coadyuvar en las acciones para el reordenamiento del transporte público de pasajeros y de carga dentro del territorio municipal.
- XIV. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios en materia de transporte y vialidad, que celebre el Municipio.
- XV. Programar y llevar a cabo reuniones de trabajo con los representantes de las empresas que presten el servicio de transporte público y de carga en el Municipio, para hacer eficiente y asegurar el servicio.
- XVI. Participar en reuniones de trabajo con transportistas y Consejos de Participación Ciudadana para encontrar soluciones a la problemática del transporte público y vialidades del Municipio.
- XVII. Determinar, implementar y coordinar la difusión de los programas y actividades de la Dirección de Servicios al Autotransporte en beneficio de la población y de la Administración Pública Municipal.
- XVIII. Implementar las acciones pertinentes para mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad y poder con ello mantener vigente el certificado que le da la validez correspondiente a los procesos ya certificados.
- XIX. Promover la obtención de la certificación ISO de tal manera que las funciones de toda la Dirección puedan operar bajo el Sistema de Gestión de Calidad.
- XX. Atender y dar seguimiento a las peticiones, quejas y sugerencias en el servicio por parte del ciudadano.
- XXI. Participar en el ámbito de su competencia en la planeación ordenada y responsable del crecimiento urbano, así como colaborar en la administración del uso adecuado del suelo en la jurisdicción territorial, considerando en su caso la opinión sobre imagen urbana que emitan las asociaciones de colonos debidamente acreditadas a través de su área técnica, sin que la misma sea determinante para el otorgamiento de autorizaciones o licencias.
- XXII. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Servicios al Autotransporte, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Servicios al Autotransporte
- II. Subdirección Operativa
  - a) Departamento de Transporte
  - b) Departamento de Comunicación Vial



- III. Subdirección Administrativa
  - a) Departamento de Control Vehicular.
  - b) Departamento de Licencias
  - c) Departamento de Infracciones
- IV. Coordinación Jurídica
- V. Coordinación Administrativa
- VI. Coordinación de Evaluación y Seguimiento
- VII. Asesor ISO 9000

#### **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 45.-** La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia municipal encargada del ordenamiento de los asentamientos humanos y del control del desarrollo urbano dentro del territorio municipal, mediante funciones de planeación, regulación, supervisión, autorización y, en su caso, aplicación de sanciones, enfocando su atención a factores que propicien la armonía, la salud, la equidad y la sostenibilidad de las comunidades y de sus habitantes, cuidando aspectos de vialidad, equipamiento, urbanización, servicios, regularización de la tenencia de la tierra, reglamentación de uso de suelo, y otros afines, de conformidad a lo dispuesto por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, así como del Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 46.-** Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en el artículo 5.10 y los que conforman al Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Delegar funciones y responsabilidades al personal adscrito a esta área.
- II. Impulsar la capacitación de su personal.
- III. Tramitar con autoridades de los tres niveles de gobierno, el apoyo de servicios, la aplicación de programas y de recursos financieros en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población.
- IV. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos jurídicos, políticas, planes, normas técnicas y oficiales, en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población.
- V. Instrumentar y aplicar la reglamentación municipal, mecanismos de control interno, medidas de seguridad preventiva y correctiva, tendientes a ordenar el desarrollo urbano del Municipio, a garantizar el orden legal y el estado de derecho, así como evitar daños a personas o bienes y a evitar asentamientos humanos irregulares.
- VI. Realizar, iniciar, tramitar y aplicar diligencias, procedimientos administrativos, resoluciones y ejecuciones de las mismas, en la esfera de sus atribuciones, a quien contravenga las disposiciones legales en materia de su competencia, apoyándose en la coercitividad de la ley y en autoridades superiores, otorgando siempre la garantía de audiencia, la inconformidad administrativa y demás recursos que la ley otorga .
- VII. Intervenir en representación del C. Presidente Municipal, con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en los asuntos relativos al ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población.
- VIII. Elaborar, modificar o actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven.
- IX. Promover la precisión y reconocimiento de los límites territoriales municipales.
- X. Colocar mojoneas y señalización en los límites municipales reconocidos oficialmente.
- XI. Celebrar convenios urbanísticos y de vivienda cuando no se trate de obras de impacto regional, en cuyo caso solicitará al C. Presidente Municipal su intervención para la suscripción de los mismos, con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría del Agua y Obra Pública, ambas del Gobierno del Estado de México.



- XII.** Identificar en el Municipio, geodésica, cartográfica y físicamente, las zonas irregulares y las susceptibles de regularización de tenencia de la tierra, así como integrar el padrón correspondiente.
- XIII.** Impulsar en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Municipal, las acciones que permitan el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano existentes, así como proponer las áreas municipales para la correcta distribución territorial, tanto de la obra pública como de las obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- XIV.** Promover y participar, en lo referente a predios e inmuebles necesarios tanto para obra pública, como regularización de la tenencia de la tierra, el equipamiento urbano para reservas territoriales, expropiación, desincorporación, disponibilidad, adquisición y derecho de preferencia indistintamente con el Estado para adquirirlos, así como en la certificación de la suficiencia presupuestal para este efecto.
- XV.** Informar al Catastro Municipal los predios de reciente regularización.
- XVI.** Promover ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, la Secretaría del Agua y Obra Pública y la Dirección General de Vialidad del Gobierno del Estado de México, la aprobación para apertura, ampliación, modificación o incorporación a la traza urbana municipal, de las vías públicas existentes y las programadas, así como coadyuvar en la utilización de las mismas en el ámbito de su competencia.
- XVII.** Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como recibirlas mediante actas de entrega-recepción.
- XVIII.** Llevar a cabo dentro del ámbito de su competencia, el registro, seguimiento y control del desarrollo de los fraccionamientos y conjuntos urbanos.
- XIX.** Autorizar, controlar y vigilar la utilización de uso del suelo y otorgar licencias de uso del suelo.
- XX.** Autorizar cambios de uso del suelo de densidad e intensidad y altura de edificaciones, en términos de la normatividad aplicable.
- XXI.** Expedir Cédulas Informativas de Zonificación.
- XXII.** Expedir Licencias Municipales de Construcción en las modalidades previstas en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- XXIII.** Emitir constancias de terminación o suspensión de obra, alineamiento y número oficial.
- XXIV.** Suscribir las órdenes del pago correspondientes a derechos generados por el otorgamiento de licencias y trámites de su competencia.
- XXV.** Otorgar autorizaciones de permanencia en la vía pública al propietario de obra que cumpla con los requisitos estipulados para su autorización en lo relacionado a: modificación de banquetas, ruptura para conexión de agua potable o drenaje, tendido de instalaciones en la vía pública (duetos que a su interior generen un servicio urbano), postes que lleven servicios de energía eléctrica, telefonía y/u otro servicio aéreo que requiera soporte en la vía pública.
- XXVI.** Nombrar inspectores y habilitar a servidores públicos subordinados para realizar todo tipo de diligencias que en el ejercicio de su encargo requiera.
- XXVII.** Participar en el ámbito de su competencia en la planeación ordenada y responsable del crecimiento urbano, así como colaborar en la administración del uso adecuado del suelo en la jurisdicción territorial, considerando en su caso la opinión sobre imagen urbana que emitan las Asociaciones de Colonos debidamente acreditadas a través de su área técnica, sin que la misma sea determinante para el otorgamiento de autorizaciones o licencias
- XXVIII.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en aquellas comunidades que aún se encuentren pendientes de ello.
- XXIX.** Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 47.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Urbano, se integrará de la siguiente manera:

- I** Dirección de Desarrollo Urbano
- II.** Subdirección de Desarrollo Urbano:
  - a) Departamento de Licencias de Construcción.
- III.** Subdirección de Planeación Urbana y Uso de Suelo:



- a) Departamento de Seguimiento Urbano.
- b) Departamento de Planeación Urbana.
- c) Departamento de Uso del Suelo.
- d) Departamento de Alineamiento y Número Oficial.
- IV. Subdirección de Tenencia de la Tierra e Inspección:
  - a) Departamento de Inspección
  - b) Departamento de Tenencia de la Tierra.
- V. Coordinación Jurídica
- VI. Coordinación Administrativa

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 48.-** La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recibir, conservar y mantener las obras públicas municipales;cuidando en todo momento la sostenibilidad de las mismas.

**ARTÍCULO 49.-** Las atribuciones de la Dirección de Obras Públicas, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en los artículos 12.4 y 12.5 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Elaborar y proponer ante el Comité Interno de Obra Pública y el H. Ayuntamiento, el Programa de Obra Anual (POA), los proyectos de pre inversión, los presupuestos y la jerarquía de las obras a ejecutar en función de las necesidades de la comunidad.
- II. Solicitar, para las obras con cargo total o parcial a recursos estatales, a la Secretaría del Agua y Obra Pública del Gobierno del Estado de México, el acuerdo de autorización para su ejecución, ya sea por administración directa o por contrato con terceros.
- III. Dar aviso a la Secretaría del Agua y Obra Pública del Gobierno del Estado de México, de los proyectos y programas de ejecución de obra pública, así como del inicio, avance y conclusión de las obras en curso, independientemente del origen del recurso, y además, cuando se trate de cargo total o parcial de recursos del Estado, dar aviso del inicio, avance y conclusión, también a la Secretaría de Finanzas, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y demás autoridades competentes en la materia.
- IV. Dar aviso a la Dependencia del Gobierno Federal que corresponda y demás autoridades competentes en la materia, de la publicación, inicio, avance y conclusión de las obras en curso, cuando se trate de cargo total o parcial a recursos federales.
- V. Contratar los materiales y el equipo necesarios para la obra pública por administración directa.
- VI. Ejecutar la obra pública asignada por adjudicación directa; adjudicar y ejecutar vigilando, controlando, supervisando y recepcionando la estipulada por contrato, así como los servicios relacionados con la misma, a través de invitación restringida o adjudicación directa. La mencionada obra pública, será la establecida en los artículos 12.4 y 12.5 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, del artículo 3 fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII y 4 fracciones I a la X de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Gobierno Federal.
- VII. Emitir dictamen de justificación para contratar servicios relacionados con la obra pública, cuando no disponga cuantitativamente o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal necesarios para llevarlos a cabo.
- VIII. Establecer bases y procedimientos para las adjudicaciones por contrato, tanto de obra pública como de servicios relacionados con la misma.
- IX. Elaborar el dictamen de procedencia de adjudicación directa o invitación restringida para contratar cada obra pública, y presentarlo al Comité Interno de Obra Pública para su autorización.
- X. Presidir o designar al servidor público para este efecto en las adjudicaciones por invitación pública o invitación restringida.



- XI.** Designar de entre los servidores públicos adscritos a su Dirección, al analista de precios unitarios, al residente de obra y al supervisor de obra, solicitándoles y verificando, tanto la certificación de los conocimientos y habilidades, como la experiencia en obras similares a las que se harán cargo. En caso de contratar la supervisión a terceros deberá realizar el mismo procedimiento.
- XII.** Solicitar al licitante, invitado o adjudicado directo, para la participación en los procesos de adjudicación de obra pública o de servicios relacionados con la misma, lo requerido y lo establecido en el Libro Decimosegundo y su Reglamento, ambos del Código Administrativo del Estado de México, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento del Gobierno Federal y en las demás normatividades aplicables, según el origen del recurso.
- XIII.** Administrar, inventariar y dar mantenimiento apropiado a la maquinaria y equipo de trabajo a su encargo.
- XIV.** Instrumentar un expediente técnico por cada obra pública contratada.
- XV.** Integrar y conservar los estudios y proyectos realizados para obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XVI.** Informar el incumplimiento del contratista, en cuanto a cambio de metas, precios extraordinarios y volúmenes excedentes, así como la modificación en monto y/o plazo de contratos de la obra pública a través de convenios; para proceder conforme a derecho.
- XVII.** Revisar, autorizar y tramitar ante la Tesorería Municipal, el pago de las estimaciones de los contratistas de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XVIII.** Verificar la finalización de la obra pública contratada y servicios relacionados con la misma.
- XIX.** Vigilar y supervisar la ejecución por parte de los contratistas, de la obra pública y los servicios relacionados con la misma; autorizar la entrega recepción y recibirla.
- XX.** Asesorar técnicamente, supervisar y vigilar la correcta ejecución de las obras de la comunidad en áreas de uso común o en la vía pública y/o de beneficio colectivo, favorecidas mediante el apoyo con materiales suministrados con cargo a recursos municipales.
- XXI.** Participar en el ámbito de su competencia en la Planeación ordenada y responsable del crecimiento urbano, así como colaborar en la administración del uso adecuado del suelo en la jurisdicción territorial, considerando en su caso la opinión sobre imagen urbana que emitan las asociaciones de colonos debidamente acreditadas a través de su área técnica, sin que la misma sea determinante para el otorgamiento de autorizaciones o licencias.
- XXII.** Participar en la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- XXIII.** Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Obras Públicas, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Obras Públicas
- II.** Subdirección de Planeación
  - a) Departamento de Proyectos
  - b) Departamento de Precios Unitarios
  - c) Departamento de Estimaciones
  - d) Departamento de Valoración Social y Programas Federales
  - e) Departamento de Concursos y Contratos
- III.** Subdirección de Construcción
  - a) Coordinación de Obras por Contrato
    - 1.1 Departamento de Edificación
    - 1.2 Departamento de Urbanización
  - b) Coordinación de Obra por Administración
    - 1.3 Departamento de Bacheo
    - 1.4 Departamento de Urbanización
    - 1.5 Departamento de Imagen Urbana



- c) Coordinación de Programas Especiales
  - 1.6 Departamento de Apoyos y Suministros
- IV. Subdirección de Evaluación y Control Normativo
  - a) Departamento de Solventaciones de Auditoría.
  - b) Departamento de Integración de Expedientes.
  - c) Departamentos de informes al OSFEM
- V. Coordinación Jurídica
- VI. Coordinación Administrativa
  - a) Departamento de Recursos Materiales y Financieros
  - b) Departamento de Recursos Humanos
- VII. Coordinación de Imagen Urbana

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 51.-** La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de la prestación de servicios públicos municipales de alumbrado, limpia, disposición final de desechos sólidos, panteones, parques, jardines, áreas verdes recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados y centros urbanos con la mayor cobertura y calidad posible, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Atizapán de Zaragoza, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 52.-** Las atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades en el Municipio.
- II. Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras de alumbrado público que formen parte de la infraestructura y equipamiento de la imagen urbana.
- III. Participar en los estudios y proyectos de obras de infraestructura y equipamiento vial.
- IV. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan la funcionalidad e imagen urbana de vialidades que conforman la red vial primaria y las rápidas.
- V. Realizar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Medio Ambiente, las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público, panteones, parques, jardines y áreas verdes; así como la de todos aquellos elementos que determinan su funcionamiento.
- VI. Desarrollar en coordinación con las autoridades competentes y en su caso, en base a las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades de minimización, recolección y transferencia de los residuos sólidos urbanos.
- VII. Realizar los estudios, proyectos y la construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final, dando estricto cumplimiento a las normas aplicables.
- VIII. Darle la disposición final a los residuos sólidos de manejo especial que ingresan al relleno sanitario, así como establecer los sistemas de reciclamiento.
- IX. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios públicos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras unidades administrativas.
- X. Participar en el ámbito de su competencia en la Planeación ordenada y responsable del crecimiento urbano, así como colaborar en la administración del uso adecuado del suelo en la jurisdicción territorial, considerando en su caso la opinión sobre imagen urbana que emitan las asociaciones de colonos debidamente acreditadas a través de su área técnica, sin que la misma sea determinante para el otorgamiento de autorizaciones o licencias.



- XI.** Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 53.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Servicios Públicos, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Servicios Públicos
- II. Subdirección de Limpia y Transporte.
  - a) Departamento de Gestión de Residuos.
  - b) Departamento de Recolección.
  - c) Departamento de Barrido Fijo.
  - d) Departamento de Barrido Móvil.
  - e) Departamento de Patio
  - f) Departamento de Encalado
  - g) Departamento de Relleno Sanitario
- III. Subdirección de Alumbrado Público.
  - a) Departamento de Alumbrado Público
- IV. Subdirección de Parques Jardines Panteones y Mobiliario Urbano
  - a) Departamento de Parques Jardines Panteones y Mobiliario Urbano
  - b) Departamento de Áreas Verdes
- V. Coordinación Administrativa
  - a) Jefe de Recursos Materiales
  - b) Jefe de Control Vehicular
  - c) Jefe del Departamento de Recursos Humanos
  - d) Jefe del Departamento de Control de Gestión.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**ARTÍCULO 54.-** La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política social e infraestructura municipal de su competencia, apoyando la gestión de los Gobiernos Federal y Estatal en lo relativo a las necesidades de los grupos vulnerables del Municipio de Atizapán de Zaragoza.

**ARTÍCULO 55.-** Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Planear, diseñar y ejecutar los programas en materia de política social en el Municipio.
- II. Diseñar programas sociales prioritarios para la atención de los habitantes de zonas marginadas del Municipio.
- III. Instrumentar las acciones para el crecimiento social equilibrado de las comunidades y centros de población del Municipio.
- IV. Promover programas de abastecimiento de productos de consumo básico a bajo costo entre la población de escasos recursos.
- V. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de las comunidades con mayores necesidades.
- VI. Establecer las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Estatal y Federal, cuyo objeto sea el desarrollo social en el Municipio.
- VII. Promover la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida del Municipio.
- VIII. Promover acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía.
- IX. Buscar y concertar apoyos altruistas, para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de esta Dirección.



- X. Propiciar el desarrollo integral de la cultura en el Municipio, mediante la aplicación programas adecuados a las características propias del mismo.
- XI. Rescatar y preservar las manifestaciones específicas que constituyen el patrimonio cultural del pueblo atizapense.
- XII. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del Municipio.
- XIII. Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y ejecución de actividades culturales y recreativas.
- XIV. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones popular.
- XV. Promover y desarrollar el nivel cultural de los habitantes del Municipio, a través de programas de actividades artísticas y culturales.
- XVI. Fomentar nuevas disciplinas y materias que complementen los programas educativos.
- XVII. Apoyar a las instituciones educativas en el mejoramiento y mantenimiento de sus instalaciones.
- XVIII. Levantar y actualizar el directorio de instituciones y recursos educativos disponibles en el territorio municipal.
- XIX. Proponer al H. Ayuntamiento el diseño de la política municipal en materia de deporte y atención a la juventud, de conformidad con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento y evaluación sistemática.
- XX. Atender las políticas nacional y estatal en materia de juventud y deporte, que permitan incorporar plenamente a los ciudadanos en el desarrollo del Municipio; adecuándola a las características y necesidades de la región.
- XXI. Participar en el diseño de las políticas públicas de atención integral a los jóvenes y personas que realicen actividades físicas o que practiquen algún deporte, con las dependencias e instancias de la administración municipal, para efectos de que las impulsen y promuevan.
- XXII. Registrar, alentar y apoyar la integración de las organizaciones juveniles y deportivas que promuevan la participación de los jóvenes y ciudadanía en general en los distintos ámbitos de la sociedad.
- XXIII. Auxiliar a las dependencias de la administración pública federal, estatal y a los gobiernos municipales circunvecinos en la difusión y promoción de los servicios que presta el H. Ayuntamiento en materia de deporte y juventud cuando así lo requieran.
- XXIV. Desarrollar en coordinación con las entidades encargadas de la asistencia social en el Estado y los Municipios, programas específicos en materia de deporte y juventud, para personas con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos vulnerables.
- XXV. Promover la realización de actividades públicas, deportivas, de recreación y esparcimiento dirigidos a la población atizapense.
- XXVI. Diseñar y promover medios de reconocimiento público en los ámbitos de deporte y juventud en la población del Municipio.
- XXVII. Presentar el programa anual de trabajo de la Dirección para la autorización del Presidente Municipal.
- XXVIII. Ejecutar las disposiciones y acuerdos que en materia de atención a la juventud, emita el H. Ayuntamiento así como implementar acciones que garanticen su cabal cumplimiento.
- XXIX. Supervisar y en su caso aprobar los programas de las Subdirecciones de área que se formulen.
- XXX. Proponer al ejecutivo municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de su competencia.
- XXXI. Gestionar actos, contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales, así como con grupos sociales, tendientes a fomentar el incremento de la cultura, la recreación, la educación y el desarrollo cívico de los jóvenes en la entidad.
- XXXII. Establecer mecanismos de evaluación y control de las actividades de la Dirección y vigilar su cumplimiento.
- XXXIII. Participar en los consejos consultivos y juntas directivas de su competencia, como representante del municipio de Atizapán de Zaragoza.
- XXXIV. Controlar, administrar, custodiar, organizar y promover el uso de las instalaciones Municipales que se encuentren a su cargo.
- XXXV. Las demás facultades que le confiera el H. Ayuntamiento.





**ARTÍCULO 56.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Social, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Desarrollo Social.
- II. Subdirección de Educación.
  - a) Coordinación de Infraestructura Educativa.
    1. Departamento extensión educativa y becas
    2. Departamento de Bibliotecas.
    3. Coordinación de Sistema Abierto.
- III. Subdirección de Cultura
  - a) Departamento de Banda Sinfónica Municipio.
  - b) Coordinador de Danza.
  - c) Departamento de Teatro.
    1. Administrador Teatro Zaragoza
- IV. Subdirección de Eventos Especiales
  - a) Departamento de Eventos Especiales
  - b) Coordinación de Eventos Especiales.
- V. Subdirección de Acción Social
  - a) Departamento de Turismo
  - b) Departamento de Acción Social
  - c) Miércoles Ciudadano.
  - d) Departamento de Programas Federales
- VI. Subdirección de Deporte y Juventud.
  - a) Jefe de desarrollo Deportivo.
  - b) Departamento de Infraestructura Deportiva
  - c) Departamento Comunitario.
  - d) Escuela de Box
  - e) Departamento Estudiantil y de alto rendimiento.
  - f) Escuela Municipal de Atletismo.
- VII. Coordinación Administrativa

### **CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 57.-** La Dirección de Desarrollo Económico promoverá y fomentará el desarrollo económico, industrial, comercial y de servicios en el Municipio; desde una perspectiva sostenible; además de llevar a cabo el estudio, planeación, promoción, trámite, coordinación y resolución de las acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano, de conformidad con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 58.-** El titular de la Dirección de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al C. Presidente Municipal, políticas y programas de desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios.
- II. Coordinar con las dependencias federales, estatales y municipales el fomento al desarrollo económico de las actividades descritas en la fracción anterior, solicitando la información necesaria.
- III. Participar en la elaboración de proyectos de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio celebrados con entidades públicas y privadas.
- IV. Representar al C. Presidente Municipal, previa autorización de éste, ante la Comisión Estatal y Municipal de Mejora Regulatoria así como, Comités, Grupos de Trabajo, Comisiones y Subcomisiones Públicas, Mixtas y Privadas, relativas al desarrollo económico y en eventos de orden internacional.
- V. Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de nuevas empresas en el Municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas.
- VI. Establecer contacto directo con los oferentes de las fuentes de empleo e investigar los requisitos y perfiles de sus plazas vacantes, para difundirlos



- entre la población del Municipio, a través del servicio municipal de empleo y la correspondiente feria de empleo.
- VII.** Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico a los organismos públicos y privados.
  - VIII.** Apoyar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura industrial y de servicios.
  - IX.** Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio.
  - X.** Coordinar el funcionamiento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, así como promover y ejecutar las recomendaciones que ésta emita.
  - XI.** Establecer programas para promover la producción y los servicios del Municipio en los mercados nacionales e internacionales.
  - XII.** Establecer y mantener continua comunicación y colaboración con industriales, comerciantes, prestadores de servicios y sus organizaciones representativas, en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo, dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable.
  - XIII.** Coordinar y supervisar la realización de estudios, análisis y diagnósticos de la actividad económica en el Municipio, necesarios para la definición de políticas, planes, programas y acciones, como base para la planeación estratégica, los procesos de desregulación económica y las oportunidades de simplificación administrativa.
  - XIV.** Proponer, promover y coordinar la ejecución de acciones orientadas a la oportuna atención de los asuntos de carácter metropolitano, de conformidad con la legislación vigente.
  - XV.** Atender y someter a consideración de la Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos temas como transporte y vialidad, seguridad pública, agua y drenaje, medio ambiente, desarrollo urbano sustentable y asentamientos humanos, proyectos de ordenamientos jurídicos y administrativos, entre otros.
  - XVI.** Diseñar y apoyar programas y mecanismos tendientes a la coordinación de acciones que sirvan para vincular las necesidades del sector productivo con el conocimiento científico y tecnológico para impulsar el desarrollo económico basado en el conocimiento.
  - XVII.** Promover el desarrollo científico y tecnológico, así como la transferencia de conocimiento como pilares del desarrollo económico municipal y de la región.
  - XVIII.** Fomentar el crecimiento y desarrollo ordenado del sector industrial.
  - XIX.** Promover la creación y desarrollo de empresas mediante el impulso de acciones e instrumentos de asesoría y financiamiento vía el apoyo de dependencias federales y estatales de fomento.
  - XX.** Estimular el comercio exterior, mediante la identificación de oferta explotable de bienes y servicios producidos en el Municipio y la definición de los apoyos que se requieran.
  - XXI.** Desarrollar con el apoyo de las demás dependencias municipales involucradas, mecanismos e instrumentos que sirvan para agilizar la gestión empresarial de trámites y servicios, para la instalación, apertura, operación y ampliación de empresas.
  - XXII.** Colaborar con ayuntamientos, delegaciones y gobiernos de otros Estados de la federación y del extranjero, en materia de intercambio comercial y cooperación para el desarrollo, previa autorización del Presidente Municipal, y en su caso del Ayuntamiento.
  - XXIII.** Representar a la Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos, ante las Comisiones constituidas por el Gobierno del Distrito Federal, Delegaciones y Autoridades Federales, Estatales y Municipales.
  - XXIV.** Promover medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres ámbitos de gobierno, en asuntos de carácter metropolitano.
  - XXV.** Organizar y/o participar en foros de consulta internacional, nacional, estatal y regional orientados a la determinación de acciones y programas que contribuyan a la identificación y solución de la problemática social, económica y política respecto de asuntos metropolitanos.
  - XXVI.** Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.



**ARTÍCULO 59.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Económico, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Desarrollo Económico:
- II. Subdirección de Desarrollo Económico
  - a. Departamento del Centro de Atención Empresarial.
  - b. Departamento de Servicio Municipal de Empleo.
  - c. Departamento de Mejora Regulatoria
- III. Subdirección de Promoción y Fomento
  - a. Departamento de Gestión, e Innovación Integral.
  - b. Departamento de Ferias y Eventos.
  - c. Departamento de Estudios Económicos.
- IV. Subdirección de Asuntos Metropolitanos
  - a. Departamento de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior.
  - b. Departamento de Promoción, Análisis y Prospectiva Metropolitana.
- V. Coordinación Administrativa

#### **CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 60.-** La Dirección de Vinculación Ciudadana tendrá la tarea de contribuir en el fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno municipal.

Las atribuciones de la Dirección de Vinculación Ciudadana, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Organizar de acuerdo a la convocatoria que emita el H. Ayuntamiento, el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana, Delegados y Subdelegados.
- II. Realizar consultas y reuniones con los ciudadanos y sus organizaciones, como medio para conocer la problemática en sus comunidades y presentar alternativas de solución al C. Presidente Municipal.
- III. Difundir el conocimiento de los Reglamentos Municipales, para fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, el espíritu de identidad municipal y la convivencia armónica de la sociedad.
- IV. Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y demás organizaciones sociales.
- V. Vigilar que el funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana sea de manera adecuada.
- VI. Registrar a las organizaciones sociales representativas de las comunidades del Municipio.
- VII. Capacitar a los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Municipio y en el Estado de México.
- VIII. Implementar acciones de información y capacitación que fomenten y promuevan la participación ciudadana en el proceso de gestión pública municipal.
- IX. Coordinar y participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la vinculación ciudadana.
- X. Elaborar e implementar estrategias para prevenir y atender posibles conflictos sociales que generen inestabilidad política dentro del Municipio.
- XI. Previa instrucción del C. Presidente Municipal, fungir como mediador en conflictos sociales.
- XII. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 61.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Vinculación Ciudadana, se integrará de la siguiente manera:



- I. Dirección de Vinculación Ciudadana.
- II. Coordinación de Subdirecciones.
- III. Subdirección de Vinculación Ciudadana.
  - a. Jefes de Departamento.
  - b. Coordinadores de Zona.
- IV. Subdirección de Gestión, Seguimiento y Análisis.
- V. Subdirección de Concertación Ciudadana y Gobernabilidad.
- VI. Coordinación Administrativa.

#### **CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, ECOLOGÍA Y BOMBEROS**

**ARTÍCULO 62.-** La Dirección de Protección Civil, Ecología y Bomberos será la responsable de coordinar las acciones con los sectores público, privado y social, para prevenir los riesgos causados por siniestros o desastres, y en consecuencia, proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y, en su caso, dictará las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada, así como la formulación, ejecución y evaluación de los asuntos municipales en materia de conservación ecológica y protección al medio ambiente.

Asimismo, será la encargada de proteger a las personas y a la sociedad, ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño al medio ambiente, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

**ARTÍCULO 63.-** Las atribuciones de la Dirección de Protección Civil, Ecología y Bomberos, serán ejercidas por su Titular quien, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Proponer la conformación e instalación del Consejo Municipal de Protección Civil en los términos señalados por el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II. Instrumentar los lineamientos generales para coordinar las labores del Sistema Municipal de Protección Civil, a que se refiere el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, a fin de lograr la participación de los diferentes sectores y grupos de la sociedad del Municipio.
- III. Ordenar el inicio de las acciones de prevención, auxilio o recuperación e informar de inmediato a las instancias del Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil.
- IV. Localizar los puntos de riesgo en el Municipio, y en su caso determinar las personas o la dependencia federal, estatal o municipal, encargadas de su atención.
- V. Coadyuvar en el servicio del Centro de Atención de Emergencias.
- VI. Regular la participación de los sectores público, social o privado y los grupos voluntarios.
- VII. Promover la integración de grupos voluntarios y grupos ciudadanos de Protección Civil.
- VIII. Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil.
- IX. Organizar y programar las acciones de los grupos ciudadanos.
- X. Coordinar a los diversos sectores público y social para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias tóxicas.
- XI. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de emergencias. Para tal efecto, estableciendo los convenios necesarios en términos de ley.
- XII. Promover la difusión de la Protección Civil en el Municipio.
- XIII. Prestar el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, desbarrancamientos, inundaciones y demás accidentes, para los que sea requerida y, en su caso, en apoyo a otras Entidades, previa autorización del C. Presidente Municipal.



- XIV.** Verificar que los establecimientos e industrias de cualquier naturaleza, ubicados dentro del territorio municipal, cuenten con las medidas de seguridad que establezca la normatividad aplicable, siguiendo los lineamientos señalados por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.
- XV.** Expedir el certificado de condiciones de seguridad a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas o cualquier otra que en los términos de la normatividad aplicable, requieran de la certificación y que hayan cumplido con las medidas de seguridad previstas en la normatividad aplicable, dependiendo de la naturaleza de su negocio.
- XVI.** Otorgar el visto bueno de los estudios de factibilidad, en el ámbito de su competencia.
- XVII.** Emitir los certificados de seguridad del lugar de consumo de explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- XVIII.** Emitir los dictámenes de riesgo y vulnerabilidad, que le sean solicitados por cualquier entidad pública o particulares.
- XIX.** Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil.
- XX.** Elaborar el Plan Municipal de Contingencias.
- XXI.** Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos.
- XXII.** Ejecutar los acuerdos y decisiones del Comité Municipal de Protección Civil y establecer los Comités Internos de Protección Civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados.
- XXIII.** Elaborar programas y campañas de autoverificación y autoprotección en materia de protección civil dentro del municipio.
- XXIV.** Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general; en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre.
- XXV.** Elaborar los formatos de declaración de condiciones de seguridad con el objeto de hacerlos llegar a los establecimientos, instituciones y empresas localizadas dentro del territorio Municipal.
- XXVI.** Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre.
- XXVII.** Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, Grupos Voluntarios, Grupos Ciudadanos y en general, a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre.
- XXVIII.** Concertar convenios de coordinación o colaboración en materia de protección civil con representantes de los sectores público, privado y social.
- XXIX.** Adoptar las medidas de seguridad necesarias a efecto de ingresar inclusive, a inmuebles de propiedad privada, personal de bomberos ante la posibilidad de un riesgo inminente, debiendo documentar dicha acción y tomando las precauciones debidas.
- XXX.** Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas.
- XXXI.** Integrar las Unidades Internas de Protección Civil en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal.
- XXXII.** Solicitar el apoyo de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal para aminorar los efectos destructivos, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre.
- XXXIII.** Implementar, programar y coordinar campañas permanentes de capacitación a la ciudadanía en materia de protección civil.
- XXXIV.** Asesorar y apoyar en materia de Protección Civil y Medio Ambiente, a las dependencias y entidades del Municipio, a las instituciones y organismos de los sectores público, privado y social.
- XXXV.** Investigar, estudiar y evaluar riesgos y daños provenientes de elementos, agentes naturales o humanos generadores de riesgo o desastres.
- XXXVI.** Vigilar la aplicación de las normas técnicas federales, estatales y demás disposiciones en materia de protección civil.



- XXXVII.** Hacer uso de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y sanciones, tratándose de generadores de bajo riesgo.
- XXXVIII.** Coadyuvar con las autoridades estatales y federales en la vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y sanciones, tratándose de generadores de mediano y alto riesgo.
- XXXIX.** Imponer fundada y motivadamente, en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones legales aplicables.
- XL.** Hacer uso de las facultades de delegación de funciones en términos de la reglamentación aplicable.
- XLI.** Proponer la implementación y actualización de políticas en los términos y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal.
- XLII.** Diseñar, coordinar, organizar e implementar en coadyuvancia con otras autoridades, las campañas de vacunación antirrábica y el sistema permanente de control de fauna doméstica y silvestre en el territorio municipal.
- XLIII.** Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en congruencia con la formulada por el Estado y la Federación.
- XLIV.** Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la legislación de la materia.
- XLV.** Preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado
- XLVI.** Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y Organizaciones Sociales intermedias, sobre las acciones tendientes a proteger el ambiente y promover la cultura ecológica.
- XLVII.** Aplicar las disposiciones jurídicas para prevenir y controlar la contaminación provocada al aire, agua y/o suelo, perjudicial para el equilibrio ecológico y medio ambiente, generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales, industriales o de servicios de su competencia, así como la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas técnicas estatales.
- XLVIII.** Promover el establecimiento de estímulos a la población que desarrolle actividades de protección y restauración ambiental, procurando que quienes dañen al ambiente o hagan uso indebido de los recursos naturales o alteren los ecosistemas, sean sancionados conforme a derecho.
- XLIX.** Participar coordinadamente con las diferentes dependencias de entidades federales, estatales y municipales en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios, en la circunscripción territorial del municipio.
- L.** Proponer al H. Ayuntamiento la formulación del programa de manejo de un área natural protegida, dentro del plazo de un año contado a partir de su establecimiento; mismo que deberá elaborarse con la participación de los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ella incluidos, las dependencias competentes, organizaciones sociales, públicas o privadas y demás personas.
- LI.** Ordenar las visitas domiciliarias de inspección ambiental que considere pertinentes, a todas aquellas fuentes fijas de contaminación, así como supervisar en forma directa el ejercicio de sus actividades a efecto de comprobar el cumplimiento veraz de las disposiciones en la materia y de ser necesario aplicar las sanciones que la legislación establece para el caso de incumplimiento.
- LII.** Coadyuvar con las instancias municipales, con el objeto de verificar que los proyectos que impliquen obra pública municipal, cuenten con el estudio de impacto ambiental respectivo que las disposiciones legales exigen, a efecto de obtener la autorización de la procedencia ambiental por parte de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México.
- LIII.** Asesorar al H. Ayuntamiento de forma directa o bajo el régimen de concesión, en la construcción y operación de estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento, así como sitios de disposición final de residuos sólidos de manejo especial.
- LIV.** Proponer a la Presidencia Municipal la celebración de convenios, de contratos o acuerdos que permitan ampliar las capacidades o facultades de la Dirección.



- LV.** Promover la creación del Consejo Municipal para la Protección de la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible.
- LVI.** Participar en los programas de transporte de pasajeros que implemente el Gobierno del Estado de México y que afecte o deteriore el medio ambiente en el ámbito territorial del municipio.
- LVII.** Coadyuvar con la Tesorería Municipal en el cobro por los servicios que presta la Dirección de Protección Civil, Ecología y Bomberos;
- LVIII.** Establecer programas y acciones en materia de protección al medio ambiente, conjuntamente con las dependencias de los tres órdenes de gobierno.
- LIX.** Diseñar, formular y aplicar las políticas forestales del Municipio, dentro de su ámbito de competencia.
- LX.** Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, restauración de suelo y conservación de los bienes y servicios forestales, dentro del ámbito de su competencia
- LXI.** Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas.
- LXII.** Expedir los permisos de poda, derribo o trasplante de árboles situados en áreas urbanas.
- LXIII.** Desarrollar programas de educación ambiental para concientizar a la población.
- LXIV.** La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental.
- LXV.** Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 64.-** La Dirección de Protección Civil, Ecología y Bomberos, se auxiliará del Cuerpo de Bomberos y Rescate, en caso de siniestros o desastres; el cual en el ámbito de su actuación estará facultado para ingresar, en su caso, a propiedades públicas o privadas, que se encuentren cerradas, sólo cuando se trate de salvaguardar la vida e integridad física de las personas y sus bienes, de igual manera, en los casos en los que exista urgente necesidad, tendiente a evitar la consumación de un siniestro o desastre, de inicio o en incremento, por lo que además, estará facultado para en su caso llevar a cabo el rompimiento de cerraduras o cualquier otra delimitación que impida el acceso al interior de los inmuebles.

**ARTÍCULO 65.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Protección Civil, Ecología y Bomberos, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Protección Civil Ecología y Bomberos.
- II. Subdirección de Protección Civil
  - a) Coordinación de Riesgos Geológicos
  - b) Departamento de Geofísica y Exploración
  - c) Departamento de Minas
  - d) Departamento del Antirrábico
  - e) Departamento de Capacitación
  - f) Departamento Operativos
  - g) Departamento Jurídico Normativo
- III. Subdirección de Bomberos.
  - a) Departamento de Radio Comunicaciones.
  - b) Departamento de Bomberos y Rescate.
  - c) Departamento de Atención Pre-hospitalaria
- IV. Subdirección de Ecología.
  - a) Administrador del Parque Atizapán-Valle Escondido “Los Ciervos”
  - b) Departamento de Viveros.
- V. Subdirección Arbolado y Verificaciones
  - a) Departamento de Normatividad Ambiental
  - b) Departamento de Arbolado y Verificaciones
  - c) Departamento de Educación Ambiental
- VI. Coordinación Administrativa.
  - a) Departamento de Administración
  - b) Control Vehicular

## **CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**



**ARTÍCULO 66.-** A la Dirección de Comunicación Social le corresponde informar oportunamente, de las gestiones y actividades que realicen el H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, sus dependencias y entidades, así como difundir la transformación de la vida municipal en un marco de respeto, promoviendo las relaciones públicas, tanto internas como externas, propiciando y fortaleciendo la armonía entre sociedad y gobierno.

**ARTÍCULO 67.-** Las atribuciones de la Dirección de Comunicación Social, serán ejercidas por su Titular quien, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Recabar, diseñar, proponer, divulgar, difundir y transmitir los boletines, mensajes, comunicados y en general materiales electrónicos e impresos que contengan la información que resulte necesaria para fortalecer la labor de la Administración Pública Municipal y a través de ello, permitir que la población esté enterada de las acciones de gobierno.
- II. Convocar, coordinar y atender todo evento de comunicación en que participen funcionarios públicos municipales para los fines previstos en la fracción anterior.
- III. Conducir con ética y profesionalismo las relaciones de la Administración Pública Municipal de Atizapán de Zaragoza, con los medios de comunicación, sus representantes y corresponsales, atendiendo sus solicitudes de información y dando seguimiento a sus trabajos.
- IV. Diseñar, coordinar y atender la elaboración de materiales de divulgación sobre acciones específicas, especiales o permanentes, que por razones de transparencia o divulgación sea necesario presentar a la población de Atizapán de Zaragoza.
- V. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 68.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Comunicación Social, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Comunicación Social.
- II. Coordinación Administrativa.
- III. Coordinación de Prensa.
- IV. Coordinación de Medios.

## **CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCION DE APOYO A LA MUJER**

**ARTÍCULO 69.-** La Dirección de Apoyo a la Mujer, es la dependencia responsable de llevar a cabo acciones y políticas públicas con perspectiva de género a través de programas y proyectos con el objeto de promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres así como brindar apoyo, asesoría y orientación a las mujeres Atizapenses, principalmente en materia de equidad de género, capacitación, desarrollo profesional y prevención en temas de la salud de la mujer.

**ARTÍCULO 70.-** Las atribuciones de la Dirección de Apoyo a la Mujer, serán ejercidas por su Titular quien, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, ellas independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Implementar políticas públicas tendientes a mejorar la condición de las mujeres de Atizapán de Zaragoza.
- II. Buscar y concertar apoyos altruistas para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de esta Dirección.
- III. Instrumentar programas enfocados a la búsqueda de la igualdad de oportunidades de trabajo, justicia, capacitación, salud y educación, así como para la erradicación de cualquier tipo de discriminación y violencia contra la mujer.
- IV. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.





- V. Implementar programas de prevención para crear conciencia y sensibilizar a las mujeres de su condición y su relación con el hombre encaminados a una igualdad de género.
- VI. Implementar programas de asesoría jurídica y psicológica para promover y difundir los derechos de las mujeres atizapenses.
- VII. Impulsar la educación de las mujeres atizapenses que no hayan concluido sus estudios, a fin de que puedan reincorporarse a los planteles educativos.
- VIII. Realizar y promover investigaciones, estudios, diagnósticos y análisis que contribuyan a un mejor conocimiento de la situación actual de la mujer.
- IX. Promover la elaboración de programas que fortalezcan a las mujeres en la promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de género.
- X. Mantener la relación con las diversas instituciones de salud, organizaciones públicas y privadas así como asociaciones y grupos dentro y fuera del Municipio, que permitan la implementación de los diversos programas y actividades de esta Dirección.
- XI. Promover la productividad y el desarrollo de las mujeres para lograr su empoderamiento y elevar su nivel de vida.
- XII. Instrumentar, aprobar y supervisar campañas de difusión en las diferentes colonias del Municipio a fin de promover los programas y servicios que ofrece esta Dirección.
- XIII. Promover vínculos con empresas para canalizar a mujeres atizapenses que tengan interés de laborar en las mismas.
- XIV. Promover procesos de aprendizaje dirigidos a la Sociedad, así como la difusión de propuestas de Política Pública con Perspectiva de Género en el Municipio.
- XV. Las demás que le señalen el C. Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 71.-** Para la ejecución y cumplimiento de las funciones y atribuciones de su competencia, la Dirección de Apoyo a la Mujer, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Apoyo a la Mujer.
- II. Subdirección de Gestión y Capacitación.
  - a) Departamento de Enlace y Promoción.
  - b) Departamento de Capacitación.
  - c) Departamento de Gestión.
- III. Subdirección de Empleo y Psicología.
  - a) Departamento Empleo.
  - b) Psicóloga.
- IV. Coordinación Administrativa.

## **CAPÍTULO XXI LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES**

**Artículo 72.-** El sector paramunicipal, estará conformado por Organismos Públicos Descentralizados Municipales, empresas con participación municipal o intermunicipal, fideicomisos públicos municipales y comisiones municipales que acuerde crear el H. Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

**Artículo 73.-** Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales o empresas con participación municipal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos y normas jurídicas aplicables; así mismo sus atribuciones serán de acuerdo a los ordenamientos jurídicos que los rigen y las que directa o expresamente les confiera el H. Ayuntamiento.

## **TRANSITORIOS**



**PRIMERO.-** Se abroga el anterior Reglamento Orgánico Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, publicado en la Gaceta Municipal número 002, del día 10 de enero del año 2013.

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

**TERCERO.-** A través de la Secretaría del Ayuntamiento, notifíquesele a todas y cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el propósito de que tomen las medidas pertinentes para el desempeño de sus funciones en base al Reglamento Orgánico aprobado y realicen los ajustes y adecuaciones necesarias.

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. -----

-----

Continuando con el uso de la palabra el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del Ayuntamiento, dio lectura del siguiente punto: -----

-----

**6.2.- Dictamen que presenta la Comisión de Reglamentación, relativo al estudio, análisis y dictaminación, de la solicitud que presenta el Arq. Raymundo Leovardo Rivero Sánchez, Director de Desarrollo Urbano, referente a la aprobación del Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. (LA COPLADEMUN). (Expediente SHA/019/CABILDO/2013).-----**

-----

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, dio el uso de la palabra al C. Agustín Varela Sánchez, Primer Regidor y Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentación.

-----

En uso de la palabra el C. C. Agustín Varela Sánchez, Primer Regidor y Presidente de la Comisión Edilicia de Reglamentación, dio lectura de los puntos de acuerdo del dictamen de la Comisión que preside, el cual correrá agregado al apéndice de la presente Acta, transcribiéndose a continuación: -----

-----

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN  
EXPEDIENTE SHA/019/CABILDO/2013**



“A la Comisión de Reglamentación, le fue turnado durante la Décima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 18 de abril del año 2013, el expediente número **SHA/019/CABILDO/2013**, relativo al estudio, análisis y dictaminación del **Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (LA COPLADEMUN)**, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 15, 31 fracción I, 48 fracción III, 55 fracción IV, 64 fracción I, 66, 69 fracción I, inciso p), 83 fracción X, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 72 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza; somete a la consideración de los integrantes del Honorable Cuerpo Colegiado, el siguiente Dictamen de Comisión, al tenor de los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, por acuerdo de Cabildo de fecha 17 de enero del año 2013, aprobó la propuesta del Ciudadano Presidente Municipal Constitucional y conformó las Comisiones para el período de gobierno 2013-2015, dando cumplimiento al artículo 65 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad.

**SEGUNDO.-** Que el Honorable Ayuntamiento, por Acuerdo de Cabildo de fecha 4 de abril del presente año, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria autorizó la conformación de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. (LA COPLADEMUN).

**TERCERO.-** Que el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, dando cumplimiento al Acuerdo de Cabildo anteriormente citado, por oficio de fecha 10 de abril del 2013, identificado como DDU/1047/2013, turnó a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el Proyecto de Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. (LA COPLADEMUN).

**CUARTO.-** Que con fecha 18 de abril del año 2013, con la finalidad de dar cumplimiento a la instrucción del H. Ayuntamiento tomada en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Agustín Torres Delgado, remitió mediante oficio Número SHA/TURNADO/019/2013, al C. Agustín Varela Sánchez, Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación, la solicitud para proceder al estudio del articulado que integra el Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. (LA COPLADEMUN).

**QUINTO.-** Que atendiendo lo establecido en el artículo 30 bis de la citada Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

**SEXTO.-** Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión de Reglamentación, nos reunimos en pleno el día 6 de mayo del año 2013, en la sala de juntas de la Sindicatura, con la intención de proceder al estudio, análisis y dictaminación del expediente que nos fue turnado para tal efecto, revisando detalladamente el articulado del Reglamento objeto de estudio.

**SÉPTIMO.-** Que la Comisión de Reglamentación contó con las aportaciones puntuales de la Dirección de Desarrollo Urbano y sus observaciones fueron analizadas e incorporadas al texto del Reglamento sujeto a revisión.

**OCTAVO.-** Que la Comisión de Reglamentación es competente para conocer y resolver en sus términos, el expediente número SHA/019/CABILDO/2013, relativo al estudio,



*análisis y dictaminación del Reglamento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. (LA COPLADEMUN).*

### **CONSIDERACIONES DE HECHO**

**PRIMERA.-** *Que el Reglamento materia del presente trabajo, tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. (LA COPLADEMUN), en materia de Desarrollo Urbano, por así haber sido revisado y discutido por los integrantes de la Comisión de Reglamentación.*

**SEGUNDA.-** *Que el Gobierno Municipal de Atizapán de Zaragoza, está integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un Órgano Ejecutivo depositado en el Presidente Municipal Constitucional, a quien corresponde exclusivamente la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento y el desarrollo de la función administrativa.*

**TERCERA.-** *Que quienes integramos la presente Administración de Gobierno, creemos que es indispensable proceder a realizar una revisión detallada de la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de quienes somos servidores públicos, y el Reglamento motivo de estudio y modificación, representa un ejercicio plural de todos nosotros en beneficio de los atizapenses.*

### **CONSIDERACIONES DE DERECHO**

**PRIMERA.-** *Que el Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala:*

*“Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.”*

**SEGUNDA.-** *Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 123 establece que los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.*

**TERCERA.-** *Que la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, establece en su artículo primero que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en su artículo 31 fracción I señala que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.*

**CUARTA.-** *Que la Ley anteriormente señalada, establece en el artículo 164 que los Ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal.*



**QUINTA.-** Que el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento.

**SEXTA.-** Que la integración del presente dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento por el artículo 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Así, por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Reglamentación, tienen a bien proponer los siguientes:

**PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba el **Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en Materia de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza**, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente Dictamen corre agregado al mismo.

**SEGUNDO.-** Se abroga el anterior Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número 042, del día 12 de marzo del año 2010.

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para los efectos de que proceda a dar de baja el expediente en el que se actúa, de los asuntos pendientes de la Comisión de Reglamentación.

Acto seguido el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, preguntó a los presentes si tenían algún comentario respecto al dictamen presentado. -----

No habiendo comentarios,el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, manifestó que con fundamento en el artículo 81 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, solicitaba que quiénes estuvieran a favor de la aprobación en lo general del **Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en Materia de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza**, en los términos presentados por la Comisión,sesirvieran manifestarlo de manera nominal; obteniéndose la siguiente votación: -----

| INTEGRANTE DEL CABILDO   | SENTIDO DE SU VOTO |
|--|--------------------|
| Lic. Pedro David Rodríguez Villegas<br>Presidente Municipal Constitucional | A favor            |
| C. Régulo Pastor Fernández Rivera  | A favor            |



|  |         |
|--|---------|
| Síndico Municipal                                      |         |
| C. Agustín Varela Sánchez<br>Primer Regidor            | A favor |
| C. Ana María Camacho Cortés<br>Segundo Regidor         | A favor |
| C. Leticia Bautista Ceja<br>Cuarto Regidor             | A favor |
| C. Luis Alberto Luna Espinoza<br>Quinto Regidor        | A favor |
| C. Haydee García Mendoza<br>Sexto Regidor              | A favor |
| C. Alejandro Chávez Vélez<br>Octavo Regidor            | A favor |
| C. Flavio Román Villanueva Navidad<br>Noveno Regidor   | A favor |
| Profr. Héctor García Granados<br>Décimo Regidor        | A favor |
| C. Ana Laura Medina Moreno<br>Décimo Primer Regidor    | A favor |
| C. José Daniel Meza Montero<br>Décimo Segundo Regidor  | A favor |
| Lic. Bárbara Arista Rodríguez<br>Décimo Tercer Regidor | A favor |

Como resultado de la votación, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, hizo constar que por unanimidad **se aprueba en lo general el Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en Materia de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, en los términos presentados por la Comisión.** - - - -

Acto seguido preguntó a los presentes si había algún comentario en lo particular, respecto al Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en Materia de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza. - - - -

No habiendo comentario alguno, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, manifestó que con fundamento en el artículo 81 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, solicitaba que quienes estuvieran a favor de la aprobación **en lo particular** del Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en Materia de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, en los términos presentados por la Comisión, se sirvieran manifestarlo de manera nominal; obteniéndose la siguiente votación: - - - -

| INTEGRANTE DEL CABILDO | SENTIDO DE SU |
|------------------------|---------------|
|------------------------|---------------|



|  | <b>VOTO</b> |
|--|-------------|
| Lic. Pedro David Rodríguez Villegas<br>Presidente Municipal Constitucional | A favor     |
| C. Régulo Pastor Fernández Rivera<br>Síndico Municipal                     | A favor     |
| C. Agustín Varela Sánchez<br>Primer Regidor                                | A favor     |
| C. Ana María Camacho Cortés<br>Segundo Regidor                             | A favor     |
| C. Leticia Bautista Ceja<br>Cuarto Regidor                                 | A favor     |
| C. Luis Alberto Luna Espinoza<br>Quinto Regidor                            | A favor     |
| C. Haydee García Mendoza<br>Sexto Regidor                                  | A favor     |
| C. Alejandro Chávez Vélez<br>Octavo Regidor                                | A favor     |
| C. Flavio Román Villanueva Navidad<br>Noveno Regidor                       | A favor     |
| Profr. Héctor García Granados<br>Décimo Regidor                            | A favor     |
| C. Ana Laura Medina Moreno<br>Décimo Primer Regidor                        | A favor     |
| C. José Daniel Meza Montero<br>Décimo Segundo Regidor                      | A favor     |
| Lic. Bárbara Arista Rodríguez<br>Décimo Tercer Regidor                     | A favor     |

Como resultado de la votación, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, hizo constar que por unanimidad **se aprueba en lo particular el Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en Materia de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza**, tomándose los siguientes: - - - - -

- - - - - **ACUERDOS** - - - - -

**PRIMERO.-** Se aprueba el **Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en Materia de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza**, en términos del documento que como **anexo** y parte integrante del presente Dictamen corre agregado al mismo. - - - - -

**SEGUNDO.-** Se abroga el anterior Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número 042, del día 12 de marzo del año 2010. - - - - -



**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.-----  
-----  
-----

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para los efectos de que proceda a dar de baja el expediente en el que se actúa, de los asuntos pendientes de la Comisión de Reglamentación.-----

## **ANEXO**

### **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, MÉXICO**

#### **TÍTULO PRIMERO OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las bases para la organización, estructura y funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atizapán de Zaragoza, México, en materia de Desarrollo Urbano.

**Artículo 2.-** Para los efectos del Presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Municipio.- El Municipio de Atizapán de Zaragoza, México.
- II. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, México.
- III. Cabildo.- El Honorable Ayuntamiento en sesión.
- IV. Presidente Municipal.- El Presidente Municipal Constitucional de Atizapán de Zaragoza.
- V. Reglamento.- El Reglamento para el Funcionamiento de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en materia de Desarrollo Urbano.
- VI. Comisión.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- VII. Miembro de la Comisión.-Cualquiera de los integrantes de la Comisión.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA JURÍDICA, MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA COMISIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO**

**Artículo 3.-** La Comisión es un órgano colegiado de consulta,deliberante, de análisis y dictaminación, que auxiliará al Ayuntamiento en el ejercicio de sus actuaciones en materia de Desarrollo Urbano; por lo que sus determinaciones tendrán el carácter de acuerdos.





**Artículo 4.-** La Comisión tiene como misión, ser un órgano de consulta, opinión y dictaminación, para lograr la equidad en la participación de los sectores público, social y privado, en materia de planeación para el crecimiento y el desarrollo urbano ordenado del municipio.

**Artículo 5.-** Son objetivos de la Comisión los siguientes:

- I.- Promover y fomentar la participación de los sectores público, social y privado en la planeación del crecimiento y desarrollo urbano municipal.
- II.- Emitir la opinión en estricto apego a derecho, mediante el procedimiento correspondiente, según las circunstancias, en los temas y asuntos de su injerencia o aquellos que le sean turnados por la autoridad competente.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y  
OBLIGACIONES DE LA COMISION**

**Artículo 6.-** La Comisión tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Establecer los procedimientos, medios o acciones para la dictaminación y opinión que corresponda sobre las solicitudes referentes a los cambios de uso del suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble prevista en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- II.- Colaborar con el Ayuntamiento en la elaboración, análisis y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, mediante la formulación de sugerencias y propuestas a través de foros y otros procedimientos que determine la propia Comisión;
- III.- Proponer al Ayuntamiento la elaboración o revisión de reglamentos y otras disposiciones administrativas, que regulen el funcionamiento del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- IV.- Proponer al Ayuntamiento, las modificaciones que considere necesarias al presente reglamento;
- V.- Efectuar estudios y análisis de la información necesaria para realizar las actividades propias de la Comisión; y
- VI.- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas de carácter federal, estatal o municipal o las necesarias para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 7.-** La Comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Establecer, consolidar y mantener un sistema permanente de participación responsable de los sectores público, social y privado en la planeación urbana a corto, mediano y largo plazo.
- II.- Desahogar las consultas que legalmente procedan, en materia de creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos dentro del municipio, así como de solicitudes de opinión para cambio de uso del suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de la densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que le sean turnadas por la autoridad competente.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LOS CAMBIOS DE USO DEL SUELO, DE DENSIDAD, DEL COEFICIENTE DE  
OCUPACIÓN, DEL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN Y DE ALTURA DE  
EDIFICACIONES DE UN LOTE O PREDIO.**



**Artículo 8.-** La Comisión emitirá la opinión que corresponda en un término que no exceda de diez días hábiles a partir de que le sea turnado el expediente por la autoridad competente, para que ésta a su vez pueda otorgar en su caso la autorización sobre el cambio de uso del suelo a otro que se determine sea compatible, el cambio de uso del suelo, densidad e intensidad, del coeficiente de utilización y/o ocupación de un predio o inmueble e incremento de altura que se encuentre ubicado en áreas urbanas o urbanizables del municipio previstas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, siempre y cuando el cambio no altere las características de la estructura urbana prevista, vial, hidráulica y sanitaria, ambiental y las de su imagen.

**Artículo 9.-** La opinión técnica que emita la Comisión deberá ser expedida, mediante acuerdo fundado y motivado, para que a través de la dependencia administrativa competente, se emita, en su caso, la autorización o negativa de la solicitud de que se trate.

**Artículo 10.-** Bajo ninguna circunstancia se podrá emitir opinión favorable para cambiar el uso del suelo de terrenos de dominio público destinados a vías públicas.

**Artículo 11.-** El expediente materia de análisis para emitir la opinión para el cambio de uso del suelo, densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de altura máxima permitida de un predio o inmueble deberá de ser acompañada de:

- I.- Solicitud de la dependencia encargada del Desarrollo Urbano.
- II.- Memoria descriptiva, que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como los procesos de producción o servicios en su caso.
- III.- Croquis de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias.
- IV.- Documento que acredite la propiedad debidamente inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- V.- Anteproyecto arquitectónico.
- VI.- Acta Constitutiva que acredite la constitución de la sociedad o asociación, tratándose de personas Jurídico Colectivas, así como poder notarial del representante legal.
- VII.- Cuando se trate de condominios habitacionales de 10 o más viviendas deberá presentar la constancia de viabilidad de acuerdo a lo señalado en el Art. 5.33 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- VIII.- Cuando se trate del cambio de uso del suelo a otro que genere impacto regional, se acompañará además el Dictamen de Impacto Regional correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México en su artículo 5.35, así como los señalados el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atizapán de Zaragoza Vigente.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN**

**Artículo 12.-** Para la obtención de la autorización de cambio de uso del suelo, de densidad o intensidad de su aprovechamiento o el cambio de la altura máxima permitida de un predio o inmueble, se observará lo siguiente:



- I.- El interesado presentará su solicitud, acompañada de los documentos previstos en el artículo precedente, ante la dependencia municipal encargada del desarrollo urbano, quien dentro de los 5 días hábiles siguientes la remitirá a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme lo establece el artículo 5.57 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- II.- La Comisión, emitirá su respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de haber recibido la solicitud y de ser ésta favorable, la dependencia municipal encargada del desarrollo urbano, dentro de los 10 días hábiles siguientes expedirá previo pago de derechos, mediante acuerdo fundado y motivado, la autorización correspondiente.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACION DE LA COMISIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

**Artículo 13.-** La Comisión se integrará con ciudadanos distinguidos del municipio, representativos de los sectores público, social y privado, también podrán formar parte de ella miembros de los Consejos de Participación Ciudadana o ciudadanos que por su experiencia profesional o cualidades pueden hacer aportaciones valiosas para cumplir con los objetivos de la Comisión.

**Artículo 14.-** El Presidente Municipal convocará, dentro del período constitucional de gobierno que corresponda, a las organizaciones sociales y ciudadanía en general del municipio para que se integren a la Comisión.

**Artículo 15.-** La Comisión estará integrada por:

1. Presidente  
ySuplente
2. Coordinador Operativo  
ySuplente
3. Secretario Técnico  
ySuplente
4. 1er Vocal  
ySuplente
5. 2do. Vocal  
ySuplente
6. 3er. Vocal  
ySuplente
7. 4to. Vocal  
ySuplente

**Artículo 16.-** Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- I.- Se ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser vecino del Municipio, en términos delo establecido en Artículo 18 fracción II del Bando Municipal, y
- III.- Ser de reconocida probidad.



**Artículo 17.-** El Ayuntamiento por Acuerdo del Cabildo designará a los miembros que integran la Comisión.

**Artículo 18.-** El Ayuntamiento por causa debidamente justificada podrá remover o sustituir a los miembros de la Comisión, escuchando previamente la opinión de ésta.

**Artículo 19.-** La Comisión podrá proponer al Ayuntamiento la sustitución de miembros de los que hayan causado baja, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 20.-** Los cargos de Presidente, Coordinador Operativo, Secretario Técnico, Vocales y sus suplentes que conforman la Comisión son honoríficos.

**Artículo 21.-** El Carácter de miembro de la Comisión se pierde:

- I.- Por renuncia expresa;
- II.- Por ejecutar actos contrarios a la ley;
- III.- Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo;
- IV.- Por haberse separado del cargo que ostentaba al momento de integrarse la Comisión; y
- V.- Por faltar, sin causa justificada a tres sesiones en forma consecutiva o a cuatro en forma discontinua en el término de un año. La justificación será presentada por escrito y calificada por la Comisión.

**Artículo 22.-** En ningún caso los miembros de la Comisión podrán ostentarse como tales, en actividades que no están debidamente programadas o autorizadas por la propia Comisión.

**Artículo 23.-** Los vocales de la Comisión deberán proponer a sus respectivos suplentes, mismos que serán aprobados por la Comisión. Los suplentes propuestos deberán de:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 16 del presente Reglamento;
- II. En el caso que sean propuestos para suplir a los vocales que desempeñen algún empleo, cargo o Comisión en la Administración Pública del Ayuntamiento, deberán ostentar un rango inmediato inferior en el área que se encuentre a cargo del vocal propietario;
- III. En el caso de los miembros del Ayuntamiento que sean vocales en la Comisión, éstos nombrarán como suplente a otro integrante del mismo; y
- IV. En el caso que sean propuestos para suplir a vocales que sean representativos de los sectores privado o social, deberán contar con similares características de representatividad.

**Artículo 24.-** Los vocales suplentes sólo sesionarán en ausencia de los vocales propietarios contando con voz y voto y serán tomados en cuenta para la integración del quórum.

**Artículo 25.-** En los casos que el vocal propietario renuncie o sea sustituido, dicho efecto se extenderá al vocal suplente, sin perjuicio de que éstos puedan ser tomados en cuenta por el Ayuntamiento para el nombramiento del vocal propietario.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL PRESIDENTE**



**Artículo 26.-** Corresponde al Presidente de la Comisión, el desempeño de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión, los foros de consulta ciudadana y cualquier otra reunión oficial de la Comisión;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- III. Dirigir los debates de las sesiones de la Comisión;
- IV. Firmar los documentos que expida la Comisión;
- V. Conocer e informar en sesión, de las excusas de intervención de los miembros de la Comisión;
- VI. Presentar por lo menos un informe al año de las actividades y gestión de la Comisión al Ayuntamiento; y
- VII. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

Para el mejor funcionamiento de la Comisión, el Presidente podrá delegar en el Coordinador Operativo las facultades y atribuciones que considere pertinentes.

## **SECCION SEGUNDA DEL COORDINADOR OPERATIVO**

**Artículo 27.-** El Coordinador Operativo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Convocar de manera conjunta con el Secretario Técnico, a los miembros de la Comisión a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- III. Invitar por acuerdo del Ayuntamiento o de la Comisión, a las sesiones de esta última, cuando así se acuerde, a los Consejos de Participación Ciudadana, a los integrantes de organizaciones civiles representativas del sector social y a ciudadanos en general, involucrados en asuntos turnados a la Comisión o que sean del interés general de la población del Municipio;
- IV. Pasar lista de asistencia a las sesiones y constatar que existe quórum;
- V. Conceder el uso de la palabra en las sesiones de la Comisión;
- VI. Firmar los documentos que expida la Comisión;
- VII. Realizar los citatorios y las notificaciones de los acuerdos y demás documentación pertinente que deba remitirse a las diferentes partes involucradas para cada asunto;
- VIII. Elaborar las certificaciones correspondientes de las actuaciones de la Comisión cuando se requieran;
- IX. Suplir al Presidente de la Comisión, en sus facultades y atribuciones en ausencia de éste y de su suplente;
- X. Representar a la Comisión en los casos que ésta forme parte de una controversia jurisdiccional o administrativa;
- XI. Elaborar el Orden del Día con base en los asuntos que le sean turnados por la autoridad competente a las solicitudes de los miembros de la Comisión.



- XII. Elaborar los proyectos de punto de apoyo de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión.
- XIII. Vigilar que se realice el seguimiento y se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión.
- XIV. Presentar a consideración del Ayuntamiento, a través del Presidente de la Comisión, los acuerdos y las resoluciones de la Comisión cuando sea procedente;
- XV. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este o de la Comisión, para aclarar, ampliar o sustentar los acuerdos;
- XVI. Llevar el registro de los integrantes de la Comisión y de quienes participen en sus trabajos;
- XVII. Llevar el archivo de la Comisión;
- XVIII. Vigilar que la documentación y la correspondencia recibida, sea debidamente registrada e informar de ello al Presidente y al Secretario Técnico de la Comisión;
- XIX. Proporcionar a los miembros de la Comisión, copia de la documentación que obre en sus archivos para el mejor desempeño de sus facultades y atribuciones;
- XX. Vigilar el desempeño operativo y administrativo de la Comisión;
- XXI. Fungir como enlace de la Comisión con los entes de los sectores público, privado y social;
- XXII. Informar al Ayuntamiento sobre los miembros que hayan causado baja de acuerdo a lo establecido en este reglamento para queresuelva lo conducente; y
- XXIII. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS VOCALES**

**Artículo 28.-** Los Vocales de la Comisión serán designados en número ascendente, conforme a la lista aprobada por el Ayuntamiento y tendrán las siguientes obligaciones, atribuciones y facultades:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II. Informar en caso de no poder asistir, a su suplente de las sesiones a que hayan sido convocados;
- III. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias y a los actos oficiales de la Comisión;
- IV. Cumplir diligentemente con los encargos que le sean asignados;
- V. Acompañar al Coordinador Operativo, cuando la Comisión así lo determine en las comparecencias ante el Cabildo, para aclarar, ampliar o sustentar los acuerdos de ésta; y
- VI. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le encomienden.

### **SECCIÓN CUARTA**



### DEL SECRETARIO TÉCNICO

**Artículo 29.-** El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las siguientes obligaciones, atribuciones y facultades:

- I. Convocar de manera conjunta con el Coordinador Operativo a los miembros de la Comisión a las sesiones;
- II. Participar con voz en las sesiones, únicamente a petición del Presidente o del Coordinador Operativo;
- III. Elaborar las actas de las sesiones de la Comisión;
- IV. Auxiliar al Coordinador Operativo en los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión;
- V. Realizar las vistas de campo necesarias para integrar debidamente los expedientes de los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión; y
- VI. Las demás que el Ayuntamiento o la Comisión le determine.

### TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SESIONES

**Artículo 30.-** Las sesiones de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, podrán ser públicas, previo acuerdo de la Comisión y a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Artículo 31.-** La Comisión sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes, en el día, hora y lugar que se designe.

El Coordinador Operativo junto con el Secretario Técnico deberá emitir una primera convocatoria a los miembros propietarios de la Comisión para la celebración de las sesiones ordinarias al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, anexando la propuesta de orden del día.

**Artículo 32.-** Cuando fuere necesario, la Comisión realizará sesiones extraordinarias para lo cual el Secretario Técnico convocará a sus miembros en cualquier momento, anexando la propuesta de la orden del día.

**Artículo 33.-** Los miembros de la Comisión podrán solicitar a través del Secretario Técnico y del Coordinador Operativo, con un mínimo de tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, que se incluyan en el orden del día temas o asuntos a tratar, acompañando la documentación que sustente dicha petición.

Para la inclusión de temas o asuntos generales, la petición deberá hacerse con un mínimo de veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión, acompañándose preferentemente de la documentación que soporte y serán expuestos con carácter informativo.

**Artículo 34.-** El quórum para la celebración de las sesiones de la Comisión será de más de la mitad de los miembros. Se dará una tolerancia de quince minutos para la integración del quórum, en caso de que no suceda, se emitirá una segunda convocatoria a los presentes, para celebrar la sesión en un término no mayor a treinta minutos.

En las sesiones derivadas de una segunda convocatoria el quórum se integrará con los miembros de la Comisión que se encuentren presentes, siempre y cuando entre ellos esté el Presidente o el Coordinador Operativo y al menos dos vocales.



En los casos que se sesionen por segunda convocatoria, los miembros presentes podrán acordar el diferimiento de asuntos que consideren que, por su importancia, se deba contar con el quórum señalado en el párrafo primero del presente artículo.

**Artículo 35.-** Las sesiones de la Comisión tendrán una duración máxima de tres horas contadas a partir de su instalación y solamente se tratarán los asuntos contenidos en la propuesta de orden del día, aprobado al inicio de la sesión y que previamente hayan sido incluidos en ésta.

**Artículo 36.-** Una vez que se cuente con el quórum necesario, el Coordinador Operativo quien, procederá a pasar lista de asistentes y declaración del quórum, para que la sesión la declare formalmente instalada e instruirá al Secretario Técnico para que continúe con el desahogo de la misma, procediendo para tal efecto a dar lectura a la propuesta de orden del día y someterlo a aprobación de la Comisión.

Aprobado el orden del día el Secretario Técnico procederá a su desahogo.

**Artículo 37.-** Para la discusión de los asuntos a tratarse en las sesiones de la Comisión se registrara una primera ronda de oradores que se ordenara de acuerdo con las solicitudes de los integrantes, una vez que el Coordinador Operativo haya expuesto el asunto correspondiente.

En esta primera ronda las intervenciones no excederán de cinco minutos. Al agotarse las intervenciones, el Secretario Técnico preguntará si el asunto está suficientemente discutido, en caso contrario se registrará una segunda ronda de oradores. En esta ronda las intervenciones tendrán una duración de tres minutos y se seguirán las mismas reglas que para la primera.

Desahogada la segunda ronda, el Secretario Técnico preguntará si el punto está suficientemente discutido, en caso de no ser así, el Secretario Técnico planteará los consensos y las divergencias y de ser necesario se registraran dos oradores para argumentar a favor o en contra de la propuesta discutida. La intervención en esta ronda tendrá una duración máxima de un minuto.

En caso de que se pretendan registrar más de dos oradores a favor o en contra, quien presida la sesión los conminara a que decidan quienes intervendrán, en caso contrario, éste determinara quienes serán los que intervengan.

Agotadas todas las intervenciones, el que presida la sesión resumirá la propuesta e instruirá al Secretario Técnico para que someta inmediatamente a votación el asunto discutido.

**Artículo 38.-** El orador que esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, salvo por medio de una moción, que podrá ser solicitada por cualquier miembro de la Comisión en los casos siguientes:

- I. Cuando se requiera preguntar o solicitar una aclaración sobre algún punto de su intervención;
- II. Cuando se necesite aplazar la discusión del asunto debatido por tiempo determinado o indeterminado a petición de algún miembro de la Comisión;
- III. Cuando por mayoría de la Comisión se solicite algún receso durante la sesión;
- IV. Cuando se solicite la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- V. Cuando se solicite la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento;
- VI. Cuando se pida la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a debate o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro de la Comisión; y
- VII. Cuando se pida la aplicación del presente Reglamento.





Toda moción se dirigirá a quien presida la sesión, quien la aceptará o la negará. En caso que la acepte tomara las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así la sesión seguirá su curso. De estimarlo conveniente o a solicitud de algún miembro de la Comisión, quien preside podrá someter a votación la moción solicitada, en la que se decidirá su admisión o rechazo.

**Artículo 39.-** No todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, solo tendrá voto de calidad el Presidente de la Comisión.

Las votaciones se realizarán generalmente de manera económica, contando el número de votos a favor, en contra y en su caso abstenciones.

Será nominal cuando así lo determine la Comisión. En este caso, el Secretario Técnico pedirá al primer miembro de la Comisión que se encuentre a su mano izquierda que inicie la votación; los miembros de la Comisión que tienen derecho a voto, dirán en voz alta su nombre completo; expresando el sentido de su voto.

**Artículo 40.-** Las sesiones solo podrán suspenderse por las siguientes causas:

- I. Cuando no exista el quórum necesario, en términos del artículo 30 del presente Reglamento;
- II. Cuando exista alteración al orden;
- III. Cuando así lo acuerde la Comisión a propuesta del Presidente; y
- IV. Cuando se haya agotado el tiempo de la sesión determinado en el presente Reglamento, salvo acuerdo en contrario de la Comisión, para lo cual se fijará el tiempo de prórroga.

**Artículo 41.-** Una vez concluidos los asuntos a debate, se procederá a desahogar los asuntos generales, mismos que únicamente serán de carácter informativo, por lo que no habrá pronunciamiento al respecto y únicamente en su exposición podrán ocuparse hasta tres minutos.

**Artículo 42.-** Las actas de las sesiones de la Comisión serán firmadas por el Presidente o en su caso por el Coordinador Operativo y por el Secretario Técnico en dos tantos, uno que se integrara al expediente de la Comisión, en tanto que el otro se utilizara para las notificaciones y los efectos legales que correspondan.

En las actas se hará mención de los asistentes, anexando la documentación que compruebe haberse hecho la convocatoria correspondiente. Los miembros de la Comisión podrán solicitar que se incluyan en el acta los razonamientos del sentido de la emisión de su voto.

Deberán anexarse también, los documentos y demás elementos relativos a los asuntos tratados en la sesión.

**Artículo 43.-** En los casos de estudio, modificación y procedimiento de aprobación de planes y programas de desarrollo o interés general, se podrán realizar sesiones con la participación de los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, de organizaciones representativas de los sectores sociales y/o privados, así como de ciudadanos especializados en la materia, a fin de recabar su opinión o informarles de las decisiones que la Comisión y el Ayuntamiento hayan tomado al respecto, previa invitación que les extienda la Comisión a través del Secretario Técnico.

**Artículo 44.-** Los miembros de la Comisión se abstendrán de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún



beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se deberá presentar la excusa por escrito al Presidente o al Coordinador Operativo de la Comisión, quien tomará las previsiones necesarias, informando lo conducente a la Comisión.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y  
DE APOYO DE LA COMISIÓN**

**Artículo 45.-** La Comisión podrá contar para la ejecución de programas específicos, con personal técnico, operativo y administrativo que la auxilie en sus funciones, a propuesta del Presidente o del Coordinador Operativo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abroga el anterior Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número 042, del día 12 de marzo del año 2010.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

**TERCERO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. -----

**SÉPTIMO.-**En el desahogo del séptimo punto del orden del día, correspondiente al apartado de Asuntos Generales, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, mencionó que tenía el uso de la palabra el C. Presidente Municipal Constitucional, quien otorgaría el uso de la voz a quien se enlistó para tal efecto, encontrándose registrados laC. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor y el C. José Daniel Meza Montero, Décimo Segundo Regidor. - - -

En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, dio el uso de la palabra ala C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor -----

**Asunto presentado por la C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor, quien comentó: -----**



- 1) Mi asunto general tiene que ver con lo que manifestaba en la Sesión pasada de Cabildo, primero quiero decir que una servidora tuvo a bien aprobar las propuestas de los Directores con la buena intención y más allá de la intención de, pudieran desempeñar un buen papel, sin embargo no puedo dejar de decir que hay algunas situaciones que se están dando en las áreas y que tiene que ver con lo que aprobamos, que es el Código de Ética y decía también que, qué pasaría cuando el trato no sea cordial como lo merece la ciudadanía, hablaba también de la información respecto a los programas sociales de la relación que tenemos con el Gobierno del Estado y con el Gobierno Federal, a qué viene todo ese preámbulo, yo decía que debíamos de tener de primera mano, porque había un enlace con el gobierno federal, que depende de Desarrollo Social, sin embargo todo lo que ha estado sucediendo al Programa Oportunidades y al registro que hubo en el Ana Guevara, parte primero de la mala atención que se le brindó a la gente que acudió a registrarse, parte a la mala información que se ha difundido, lo comento porque el registro de los días lunes y martes no fue un registro de primera vez, esa vez dije que bueno que me informaron, hoy digo que mal que me informaron, porque me informaron mal, porque envíe a la gente y no por mí, una servidora no es la que queda mal, me preocupa que la gente que acudió con el tiempo de quererse registrar en algún programa ya sea en adultos mayores o cualquier otro que pudiera ser con el Programa Oportunidades, no se les atendió y lejos de eso les decían, si la Regidora los citó vayan con ella, a veces las cosas no salen como se esperan, sin embargo más allá de eso, es la atención que se le brindó a la gente y todavía vienen a Desarrollo Social y los regresan nuevamente conmigo diciéndoles que si yo hice la difusión que fueran conmigo; no es la forma de tratar a la ciudadanía y mucho menos de ver a quien le echamos la bolita, creo que somos un equipo, tenemos que trabajar en conjunto, me preocupa también que la información no sea la correcta ni la adecuada, yo no pude haber difundido algo que no me constaba, no pude decir a la gente vayan y apúntense, cuando no tengo la información de la fuente que debe de ser, no sólo hay una mala información en Desarrollo Social, sino más allá, la información del lunes y martes para el registro por primera vez me la dio la Directora, pero no fue así, obviamente la gente está molesta, a lo mejor llegaban y les decían que no era un registro por primera vez, pero lejos de que les informaran eso, sucedió lo que les comento, se trata de resolver entre todos y sobre todo que la información que manejemos sea la correcta, repito, no es una servidora la que queda mal, los ciudadanos se quedan mal atendidos, se quedan decepcionados y a final de cuentas pues es la Administración. - - - - -



Haciendo uso de la palabra, el C. Régulo Pastor Fernández Rivera, Síndico Municipal, comentó que en este mismo punto, el día martes tuvo la oportunidad de ver la inconformidad de las personas que acudían al lugar, por lo que solicitó información y le dijeron que el día anterior sin ningún aviso por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, habían retirado el equipo que tenían para atender a las personas que acudían, no hubo la oportunidad de dar la información del retiro, él se permitió decirle a la Directora que investigara cómo tener la información de dónde canalizar a estas personas, dado que habían retirado el equipo del Ana Guevara, platicó con algunas personas, se buscó la nueva dirección a donde se podían canalizar, efectivamente la información que lea estaban dando era la que tenían, el lugar a donde podían acudir las personas, desafortunadamente en el Guevara ya no tenían equipo, ya no les podían atender, en la Dirección se avocaron a ver en donde se podía atender a estas personas, la información que se le dio fue que en el Tlalli de Tlalnepantla se podía de momento atender a estas personas, pero efectivamente la información que se estaba dando era correcta en el sentido del lugar a dónde podían acudir, lamentablemente ya no se pudo informar del retiro del equipo, por lo que pidió respetuosamente que la Dirección se avocara a dar solución a esta situación para ver en donde se podía atender a estas personas que ya estaban previo a su registro, que eso era lo que quería comentar.-----

-----

En uso de la palabra, el C. Pedro Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, mencionó: Quiero agregar que lo que tiene que preocupar y ocupar es dar la atención a la gente, en ocasiones da mucha pena no poder dar el servicio que se merecen o que esperan de nosotros, pero no hay que perder de vista que el Programa Oportunidades es un Programa Federal, estamos supeditados a la operación del mismo, el personal no depende del Ayuntamiento, sólo coadyuvamos hasta donde nos permiten, tenemos injerencia hasta donde ellos juzgan conveniente, todavía el lunes platique con la gente de Oportunidades alrededor de las nueve de la noche y ya estaba todo listo para el arranque y el martes cambio todo el panorama, si me lo permiten solicitaré se informe por escrito qué sucedió, para conocer como estuvo esa situación que a mí también me sorprendió.-----

-----

En uso de la palabra, la C. Ana Laura Medina Moreno, Décimo Primer Regidor, mencionó que podía entender esa parte, que la ciudadanía también puede entender que cambian las proyecciones, eso lo entiende y cualquier persona lo entiende; lo que no entiende, es por qué en lugar de darles la explicación, el decirles no fue un registro, es otra etapa, por qué no decirles como son las cosas, decirles no se trata de esto, hubo esta situación, pero podemos hacer esto; es dar



alternativas y soluciones.-----

-----  
Retomando la palabra, el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, comentó que se lo llevaba de tarea, para darle atención.-----

-----  
En uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, dio el uso de la palabra al C. José Daniel Meza Montero, Décimo Segundo Regidor -----

**Asunto presentado por el C. José Daniel Meza Montero, Décimo Segundo Regidor, quien comentó: -----**

- 1) El motivo que provoca hacer uso de la palabra en Asuntos Generales, tiene que ver con la seguridad pública en nuestro Municipio, entendemos que hay una ola en la que estamos involucrados como sociedad, en donde la impunidad es cada vez más prolífica en vastas zonas de nuestro territorio, esto es grave porque atenta ya contra el patrimonio público, pero de la gente más desprotegida y me refiero concretamente al robo que en Jardines de Niños se ha dado en últimas fechas, en la colonia Ampliación Emiliano Zapata, Calle Manuel Doblado, el Jardín de Niños ha sido víctima de robo en tres ocasiones, la última el 23 de abril de este año, los han dejado sin materiales para atender las actividades mínimas que un Jardín de Niños requiere para prestar el servicio, equipo de cómputo, equipo de sonido, insumos para las tareas cotidianas, es vergonzoso que ocurran este tipo de cosas, eso en lo que respecta a ese Jardín de Niños; pero también el 13 de mayo también fue víctima el Jardín de Niños Hermanos Abasolo, colonia Emiliano Zapata, también se han robado los insumos mínimos, la tubería de agua, carretillas, los han dejado sin la más mínima oportunidad de prestar el servicio, los directivos de estos Jardines de Niños han hecho las denuncias correspondientes, han hecho solicitudes a Desarrollo social para que se les haga llegar por lo menos los insumos mínimos para continuar con sus actividades, sería muy importante que Desarrollo Social pudiera aportar algunos insumos para que puedan seguir trabajando, me parece que tenemos que tomar como sociedad, como Cuerpo Colegiado del municipio de Atizapán de Zaragoza, tenemos que tomar decisiones respecto a lo que está sucediendo, como si fuera poco la gente que hace esas cosas tiene el descaro de burlarse de lo que hacen, dejando huellas que tienen aspecto bastante desagradable; se tienen que buscar acciones, que seguridad



pública les ayude en este tipo de vigilancia nocturna en los planteles, en las colonias populareses donde más se dan ese tipo de situaciones, no sé si es cara la instalación de cámaras, pero algo tenemos que hacer, es muy importante, más cuando se ataca un bien público que está destinado a un fin tan noble como es la educación y la formación de los niños. - - - -

En relación a esta intervención, el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, mencionó: Parte del equipamiento que se está entregando en las aulas de cómputo va acompañado de cámaras de seguridad para vigilar tanto el entorno como el interior de las Escuelas, espero que eso nos sirva como instrumento para inhibir ese tipo de hechos, como bien lo señala no sólo es de enero para acá, sino que es un tema que ya venimos arrastrando de tiempo atrás, tenemos que ocuparnos de darle solución a estos problemas no sólo en los planteles sino en todo Atizapán, estamos trabajando muy fuerte en ello, es algo que comentaba hace unos momentos con algunos Regidores, en próximos días empezaremos a recibir nuevo parque vehicular para reforzar el número de elementos, que estén en unidades vigilando las colonias, pondré especial cuidado en dar seguimiento al tema de las escuelas, efectivamente no son las únicas, tengo el reporte de otras que han tenido ese percance, voy a poner mucha atención en tratar de abatir el tema que a todos nos tiene que preocupar, todos sabemos que la policía en las escuelas es muy limitada, no hay recurso ni federal ni estatal que sirva para apoyar a las Escuelas, espatético que dentro de lo limitados que están todavía les arranquen lo poco que han logrado construir muchas veces con apoyo de los padres de familia.- - - - -

-----  
Agotado el apartado de Asuntos Generales, el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, comentó que antes de pasar al último punto del orden del día, daba cuenta de los escritos presentados por el C. Uziel Vera Osorio, Tercer Regidor y por el C. Ricardo Ismael Hernández Chávez, Séptimo Regidor, en donde se disculpan por no poder asistir a la presente Sesión.- - - - -

-----  
Agotado el apartado de Asuntos Generales, el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, instruyó al Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, a continuar con el desahogo del orden del día. - - - - -

-----  
**OCTAVO.-**Haciendo uso de la palabra el Lic. Agustín Torres Delgado, Secretario del H. Ayuntamiento, refirió que el último punto corresponde a la clausura de la presente Sesión de Cabildo; por lo que en uso de la palabra el Lic. Pedro David Rodríguez Villegas, Presidente Municipal Constitucional, manifestó:



Se levanta la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo del período de gobierno 2013-2015, siendo las trece horas con cincuenta y cinco minutos del día diecisiete de mayo del año dos mil trece, firmando los que en ella intervinieron así como el Secretario del H. Ayuntamiento, quien de conformidad con el artículo 91 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, levanta la presente Acta de Cabildo y la valida con su firma, como documento oficial emanado del Ayuntamiento. -----

**LIC. PEDRO DAVID RODRÍGUEZ VILLEGAS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. RÉGULO PASTOR FERNÁNDEZ RIVERA**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. AGUSTÍN VARELA SÁNCHEZ**  
**PRIMER REGIDOR**

**C. ANA MARÍA CAMACHO CORTÉS**  
**SEGUNDO REGIDOR**

**C. LETICIA BAUTISTA CEJA**  
**CUARTO REGIDOR**

**C. LUIS ALBERTO LUNA ESPINOZA**  
**QUINTO REGIDOR**



**C. HAYDEE GARCÍA MENDOZA  
SEXTO REGIDOR**

**FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACTA DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN  
ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA 17 DE MAYO DE 2013  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013 - 2015**

**C. ALEJANDRO CHÁVEZ VÉLEZ  
OCTAVO REGIDOR**

**C. FLAVIO ROMÁN VILLANUEVA NAVIDAD  
NOVENO REGIDOR**

**PROFR. HÉCTOR GARCÍA GRANADOS  
DÉCIMO REGIDOR**

**C. ANA LAURA MEDINA MORENO  
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**C. JOSÉ DANIEL MEZA MONTERO  
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR**

**LIC. BÁRBARA ARISTA RODRÍGUEZ  
DÉCIMO TERCER REGIDOR**





**LIC. AGUSTÍN TORRES DELGADO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**