

**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2016-2018**

**Gaceta
Municipal
Órgano Oficial**



Número 095 Año 15 de diciembre de

PRESENTACIÓN

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, 2016-2018, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES I Y XXXVI Y 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, COMO ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DEL H. CABILDO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

CONTENIDO

ACUERDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, PERÍODO DE GOBIERNO DOS MIL DIECISÉIS – DOS MIL DIECIOCHO, TOMADOS EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA CATORCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

1.- DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN, RELATIVO AL ESTUDIO, ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA. (EXPEDIENTE SHA/002/2016).

DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE REGLAMENTACIÓN RELATIVO AL ESTUDIO ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE LA SOLICITUD PRESENTADA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA. (EXPEDIENTE SHA/002/CABILDO/2016).

A la Comisión Edilicia de Reglamentación integrada por los CC. Leopoldo Corona Aguilar, Segundo Regidor y Presidente de la Comisión, Francisco Rodolfo Solorza Luna, Sexto Regidor y Secretario de la Comisión, Rosalba Navarrete Cerón, Tercer Regidor y Vocal de la Comisión, Carlos Jesús Leyva Mora, Síndico Municipal y Vocal de la Comisión, Jorge Luis Portillo Salgado, Décimo Tercer Regidor y Vocal de la Comisión, le fue turnado durante la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 08 de enero del 2016, el expediente número SHA/002/CABILDO 2016, relativo al estudio análisis y dictaminación del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza. Por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículo 115 fracciones I y 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, 30 bis párrafo tercero incisos a), b) c) y d), 31 fracción I, 55 fracción IV, 64 fracción I, 66, 69 fracción I inciso r) 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 Cabildo, el siguiente Dictamen de Comisión , al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- *Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México por acuerdo Cabildo de fecha 01 de enero del año 2016, aprobó la propuesta de la C. Ana María Balderas Trejo Presidenta Municipal Constitucional y conformó las Comisiones para el periodo de gobierno 2016-2018, estando entre ellas la denominada Comisión Edilicia de Reglamentación, con los siguiente integrantes:*

*Mtro. Leopoldo Corona Aguilar.
Segundo Regidor y Presidente de la Comisión.
C. Francisco Rodolfo Solorza Luna
Sexto Regidor y Secretario de la Comisión.
C. Rosalba Navarrete Cerón*

Tercer Regidor y Vocal de la Comisión.

*C. Carlos Jesús Leyva Mora
Síndico Municipal y Vocal de la Comisión.
Lic. Jorge Luis Portillo Salgado
Décimo Tercer Regidor y Vocal de la Comisión.*

SEGUNDO.- *Que con fecha 11 de enero del año 2016, para dar cumplimiento a la instrucción del H. Ayuntamiento tomada en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo Administración Municipal 2016-2018, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Juan Mauro Granja Jiménez, remitió mediante oficio Número S.H.A./TUR./COM./002/2016 al Mtro. Leopoldo Corona Aguilar, Segundo Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación la solicitud presentada para que se realice el Estudio Análisis y Dictaminación del Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza. (EXPEDIENTE SHA/002/CABILDO/2016).*

TERCERO.- *Que en términos de lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, los Ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.*

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

Los Reglamentos Municipales deberán ajustarse a los siguientes criterios:

Flexibilidad y Adaptabilidad.- Se debe prever la posibilidad de que el Reglamento se adapte a las condiciones sociopolíticas, culturales e históricas del municipio, para resolver de manera pronta y expedita los requerimientos de la comunidad.

Claridad.- Para su correcta y eficiente aplicación, el Reglamento debe ser claro y preciso omitiendo toda ambigüedad en su lenguaje.

Simplificación.- Debe ser conciso, atendiendo únicamente al tema que trate de su materia.

Justificación Jurídica.- La reglamentación municipal solamente debe referirse a las materia permitidas por la C constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las Leyes Federales y Estatales que de ellas emanen.

QUINTO.- *Que previa convocatoria quienes integramos la Comisión de Reglamentación el día 28 de Noviembre de 2016, nos reunimos en la Sala de Juntas de la Secretaría del H. Ayuntamiento, los C.C. Integrantes de la Comisión de Reglamentación con la intención de proceder al estudio análisis y dictaminación del expediente que nos fue turnado para tal efecto.*

SEXTO.- *Que la Comisión de Reglamentación es competente para conocer y resolver en sus términos, el expediente número SHA/CABILDO/002/CABILDO/2016.*

CONSIDERACIONES DE HECHO

PRIMERA.- *Que el régimen constitucional contempla al Municipio como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados de la Federación. El municipio es la sociedad política primordial y la expresión institucional del Estado Mexicano más inmediata a la población.*

SEGUNDA.- *Que se cuenta con un ordenamiento normativo que establece las bases para la organización y funcionamiento de la autoridad legalmente constituida como Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México.*

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 quien somos servidores públicos.*

CONSIDERACIONES DE DERECHO.

PRIMERA.- *El Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a los 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.- *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.- *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 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.- *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 la Comisión de Reglamentación, tiene a bien proponer los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- *Se aprueba el Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente Dictamen corre agregado como si a la letra se insertase*

SEGUNDO.- *Se abroga el anterior Reglamento Orgánico Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, aprobado en la Primera Sesión Solemne de Cabildo de fecha Enero 1 del 2016.*

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

CUARTO.- *A través de la Secretaría del Ayuntamiento, notifíquese 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.*

QUINTO.- *Se instruye al Secretario del H. Ayuntamientos 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.*

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 H. Ayuntamiento y un Órgano Ejecutivo depositado en la Presidenta Municipal, a quien corresponde exclusivamente la ejecución de las decisiones del H. 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 DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL

ARTÍCULO 4.- La Presidenta 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, la Presidenta 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, la Presidenta Municipal, previa aprobación del H. Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, podrá crear, fusionar y 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.- La Presidenta 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.- La Presidenta 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 la C. Presidenta 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 a la Presidenta 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, la Ley de Ingresos y el Presupuesto de 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 contenidas en el Plan de Desarrollo 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, en un término de 120 días naturales a partir del primer día de inicio del ejercicio de la administración pública

- municipal;
- IV.** Acordar con la Presidenta Municipal o con quien ella 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;
 - XVII.** Delegar las funciones que legalmente procedan, previo acuerdo con la C. Presidenta 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 de manera semestral 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 con forme 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 le realicen las Comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento;
- 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 de la Presidenta 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 la Presidenta 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 que así lo requiera de la Administración Pública Municipal, se incluirán la Coordinación Administrativa y la Coordinación Jurídica.

La Coordinación Administrativa será el enlace de cada dependencia con la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, para el mejor funcionamiento y operatividad de las áreas de la Administración Pública Municipal.

La Coordinación Jurídica será el enlace de cada dependencia con la Dirección Jurídica y Consultiva, para la atención pronta y oportuna de los asuntos jurídicos de cada una de las áreas 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;

ARTÍCULO 18.- A los Coordinadores Jurídicos les corresponden las siguientes funciones, en el ámbito de la dependencia a la que pertenecen:

- I. Analizar los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que de acuerdo a sus áreas correspondan;
- II. Proporcionar asesoría jurídica oportuna para la atención de las consultas que de manera expresa le sean formuladas;
- III. Remitir toda la información que la Dirección Jurídica y Consultiva, les solicite, para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Ejercer las acciones necesarias para proteger y, en su caso, reivindicar la propiedad del Municipio;
- V. Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del Municipio, en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva,
- VI. Asistir a los programas de capacitación que realice la Dirección Jurídica y Consultiva, para fortalecer la actuación de la Administración Pública Municipal;
- VII. Revisar, emitir opinión y otorgar el visto bueno jurídico, respecto de los contratos y convenios que celebren sus áreas de adscripción;
- VIII. Formular los proyectos de respuesta a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas;
- IX. Formar parte de los Comités y Comisiones que le correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Las demás que le señalen: la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

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

ARTÍCULO 19.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Presidenta Municipal será auxiliada por las siguientes:

I. Dependencias Municipales Centralizadas;

- a) Oficina de la Presidencia.
- b) Secretaría del Ayuntamiento.
- c) Tesorería Municipal.
- d) Contraloría Municipal.
- e) Dirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- f) Dirección Jurídica y Consultiva.
- g) Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- h) Dirección de Servicios al Autotransporte.
- i) Dirección de Desarrollo Urbano
- j) Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.
- k) Dirección de Servicios Públicos.
- l) Dirección de Desarrollo Social.
- m) Dirección de Desarrollo Económico y Asuntos Metropolitanos.
- n) Dirección de Gobierno.
- o) Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- p) Dirección de Comunicación Institucional.
- q) Dirección de Medio Ambiente.
- r) Dirección de Cultura, Arte y Recreación.
- s) Instituto de la Mujer.
- t) Instituto de la Juventud.
- u) Instituto de Cultura Física y Deporte.

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 20.- 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 21.- La Oficina de la Presidencia Municipal es la encargada de auxiliar a la Presidenta 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 22.- 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. Secretaria Particular.
 - I.I Coordinación de Relaciones Públicas.
 - I.II Coordinación de Logísticas, Giras y Eventos.
 - I.III Coordinación de Agenda.

- II. Secretaría Técnica.
 - II.I Coordinación de Asuntos Religiosos.
 - II.II Coordinación de Atención Ciudadana.
 - II.II.I Departamento 072.
 - II.III Coordinación de Mejora Regulatoria.
 - II.IV Coordinación de Planeación Estratégica.
 - II.V Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información.
 - II.VI Secretaria Técnica del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

- III. Coordinación de Asesores.
- IV. Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 23.- 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, el Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables, se encargará del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Conducir por delegación expresa de la Presidenta 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 Oficinas Mediadora-Conciliadora y Calificadora del Municipio;
- IV. Habilitar a los Oficiales Secretarios, adscritos a las Oficinas 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 las Oficinas 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.** Expedir la pre-cartilla del Servicio Militar Nacional a través de la Junta Municipal de Reclutamiento;
 - XI.** Expedir las constancias de vecindad e identidad que soliciten los habitantes del municipio;
 - XII.** Expedir copias certificadas de los documentos públicos emitidos por la Administración Municipal;
 - XIII.** Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del municipio;
 - XIV.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 24.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Ayuntamiento, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Secretaria del Ayuntamiento
- II.** Subdirección de Apoyo Institucional.
 - II.I** Departamento de Junta Municipal de Reclutamiento.
 - II.II** Departamento de Constancias de Vecindad.
 - II.III** Oficialía del Registro Civil 01
 - II.IV** Oficialía del Registro Civil 02
 - II.V** Oficialía del Registro Civil 04
- III.** Subdirección de Seguimiento y Evaluación
 - III.I** Oficialía Calificadora Primer Turno
 - III.I.I** Oficial Secretario Primer Turno.
 - III.II** Oficialía Calificadora Segundo Turno.
 - III.II.I** Oficial Secretario Segundo Turno.
 - III.III.** Oficialía Calificadora Tercer Turno.
 - III.III.I** Oficial Secretario Tercer Turno.
 - III.IV** Oficialía Mediadora y Conciliadora
 - III.IV.I** Oficial Secretario Mediador y Conciliador
- IV.** Subdirección de Patrimonio Municipal;
 - IV.I** Departamento de Bienes Muebles
 - IV.II** Departamento de Bienes Inmuebles
 - IV.III** Departamento Jurídico.
 - IV.IV** Coordinación de Archivo Municipal
 - IV.IV.I** Departamento de Archivo Municipal
 - IV.IV.II** Departamento de Archivo Histórico Municipal
- V.** Oficialía Común de Partes.
- VI.** Coordinación Jurídica
 - VI.I** Departamento de Elaboración de Actas Acuerdos y Certificaciones

VII. Coordinación Administrativa

**CAPÍTULO III
DE LA TESORERÍA
MUNICIPAL**

ARTÍCULO 25.- La Tesorería es una Dependencia de la Administración Pública de Atizapán de Zaragoza y a través de sus Unidades Administrativas y Ejecutoras, conducirá sus acciones de forma programada de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal y el Plan de Desarrollo Municipal; los programas que de éste se deriven y sean de su competencia; así como las funciones en materia tributaria, gasto y deuda que sean de su competencia, el presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables.

En el mismo sentido señalado con anterioridad, atenderá las instrucciones y los acuerdos emitidos por la Presidenta Municipal y el H. Ayuntamientos tomados en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 26.- 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 Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales, encargarse del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
- V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables
- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal
- VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos
- VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables en

- términos de las disposiciones aplicables.
- X.** Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal
 - XI.** Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal.
 - XII.** Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal.
 - XIII.** Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
 - XIV.** Ministrar a los interesados los datos oficiales que se le solicitaren, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
 - XV.** Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal.
 - XVI.** Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento.
 - XVII.** Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al H. Ayuntamiento;
 - XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del H. Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
 - XIX.** Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
 - XX.** Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el H. Ayuntamiento con el Estado;
 - XXI.** Entregar oportunamente al Síndico, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;
 - XXII.** Elaborar políticas, lineamientos y normas para la instrumentación, implementación y modernización del proceso de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal, conforme a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal;
 - XXIII.** Establecer lineamientos para la instrumentación de sistemas de Catastro, Estadística e Información en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública, para coadyuvar en materia hacendaria y de recaudación;
 - XXIV.** Someter a consideración del H. Ayuntamiento las normas sobre subsidios que conceda el H. Ayuntamiento a contribuyentes e instituciones públicas y privadas, atendiendo a las necesidades propias en cuanto a la vulnerabilidad económica de cada uno;
 - XXV.** Ejercer las normas y políticas sobre sistemas de contabilidad gubernamental, previamente establecidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
 - XXVI.** Controlar y evaluar el ejercicio de las inversiones y gasto público Municipal;

- XXVII.** Supervisar los calendarios de gasto, ministraciones, ampliaciones y reducciones líquidas, liberaciones, retenciones, recalendarizaciones y trasposos presupuestarios de las Dependencias de la Administración Pública, sobre la base de estudios y la disponibilidad financiera;
- XXVIII.** Preparar y emitir opinión con relación a los convenios, contratos y autorizaciones que celebren las dependencias con capacidad jurídica para tal efecto, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XXIX.** Integrar para su glosa ante el Órgano Superior de Fiscalización, los informes mensuales de la cuenta pública del Municipio, en coordinación con las Direcciones y Entidades corresponsables de la Administración Pública;
- XXX.** Aplicar los métodos como autoridad fiscal a los contribuyentes conforme a la norma jurídica aplicable, de tal forma que permita cumplir con los planes de recaudación del H. Ayuntamiento, así como imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, ordenar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución fiscal correspondiente;
- XXXI.** Emitir y firmar los nombramientos del personal que se desempeñe como notificador y ejecutor;
- XXXII.** Apoyar y asesorar a las Dependencias de la Administración Pública, en la formulación y programación de su presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal;
- XXXIII.** Ejercer las atribuciones de Titular del Catastro Municipal, que será aparejado al nombramiento de Tesorero que haga el H. Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal;
- XXXIV.** Acudir personalmente o a través de un representante debidamente facultado para tal efecto, a los comités, comisiones y diversas actividades que de acuerdo a sus funciones deba intervenir, así como a aquellos en los que intervenga en representación del H. Ayuntamiento en el ámbito Estatal y Federal;
- XXXV.** Dar a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos, así como observarlo y exigir su observancia en todos los niveles de la estructura orgánica de la Tesorería;
- XXXVI.** Impulsar la capacitación y actualización de los funcionarios y empleados de la Tesorería;
- XXXVII.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 27.- El Tesorero tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones no delegables:

- I.** Fijar y dirigir, previo acuerdo con la Presidenta Municipal y conforme a las disposiciones legales la política hacendaria;
- II.** Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- III.** Evaluar los planes y estudios que se realizan sobre las diversas fuentes de financiamiento del Ayuntamiento para incrementar los ingresos, tendientes a mejorar los sistemas de control fiscal, así como proponer las políticas de investigación en materia Catastral para el mejor desempeño

- de las funciones en la materia;
- IV.** Acordar con la C. Presidenta Municipal o con los Titulares de las Unidades Administrativas que lo requieran, los asuntos cuya resolución o trámite lo ameriten;
 - V.** Informar a la C. Presidenta Municipal, sobre el avance del gasto público de las Dependencias de la Administración Pública y los flujos disponibles; así como sobre la ejecución y avances de los programas de la Tesorería;
 - VI.** Expedir con base en el presente Reglamento, los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público necesarios para el funcionamiento de la Tesorería;
 - VII.** Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Tesorería, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
 - VIII.** Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento, sean atribuciones de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Tesorería;
 - IX.** Someter a consideración de la Presidenta Municipal la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas, y demás servidores públicos que integran la Tesorería, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable vigente;
 - X.** Designar previo acuerdo con la Presidenta Municipal en relación con la normatividad aplicable, al servidor público encargado del despacho de los asuntos de manera temporal, en tanto se designa al servidor público correspondiente;
 - XI.** Comparecer ante el Cabildo, cuando sea requerido por este o por cualquiera de sus integrantes, en los términos legales y aplicables, para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Tesorería o cuando se trate un asunto concerniente a sus atribuciones;
 - XII.** Proponer a la Presidenta Municipal la celebración de convenios, que sean de su competencia, así como suscribir contratos, convenios, actos y demás documentos que se relacionen directamente con la representación, trámite y resolución de su competencia, previstos en la ley;
 - XIII.** Controlar y suscribir conjuntamente con la Presidenta Municipal o con quien ella designe, los títulos de crédito, contratos y convenios que sean requeridos para apoyar las finanzas del H. Ayuntamiento;
 - XIV.** Autorizar la programación de los pagos en base a previa evaluación de los pasivos de los diversos proveedores, acreedores y prestadores de servicios;
 - XV.** Proponer al H. Ayuntamiento la cancelación de créditos fiscales, cuando sea incosteable o insostenible su cobro, o bien por insolvencia de deudores u obligados solidarios conforme lo estipula la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México;
 - XVI.** Intervenir en representación del H. Ayuntamiento en las controversias que se susciten dentro de la materia de su competencia, aportando todo fundamento legal objetivo que por ejercicio de sus funciones le sea atribuible;
 - XVII.** Promover el mejoramiento continuo de la imagen de la Tesorería ante la ciudadanía; y
 - XVIII.** Atender las auditorías financieras y fiscales que le sean aplicadas al H. Ayuntamiento.

- XIX.** 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;
- XX.** 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;

ARTÍCULO 28.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Tesorería Municipal, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Tesorería Municipal
 - I.I.** Departamento de Sistemas
- II.** Coordinación General
- III.** Subtesorería de Ingresos;
 - III.I** Departamento de Ejecución Fiscal
 - III.II** Departamento de Traslado de dominio
 - III.III** Departamento de Predial
- IV.** Subtesorería de Egresos;
 - IV.I** Coordinación de Contabilidad
 - IV.II** Coordinación de Programas Federales
 - IV.III** Departamento de Registro y Control Presupuestal
 - IV.IV** Departamento de Recursos Financieros
 - IV.V** Departamento de Digitalización
- V.** Subdirección de Catastro;
- VI.** Subdirección de Normatividad
 - VI.I** Departamento de Concertación Comercial
 - VI.II** Departamento de Anuncios Publicitarios
 - VI.III** Departamento Vía Pública y Mercados
 - VI.IV** Departamento de Tianguis
 - VI.V** Departamento de Asuntos Jurídicos

CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 29.- La Contraloría Municipal es el órgano de control y vigilancia establecido por el H. Ayuntamiento para integrar los procedimientos y aplicar las sanciones de su competencia en la Administración Pública Municipal; contando con las atribuciones prevista 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, Bando Municipal 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 30.- 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 publicada en la Gaceta Municipal número 55 de fecha 10 de agosto de 2016, de la Contraloría Interna Municipal, en la cual se establecen las bases generales para la realización de auditoría e inspecciones que al efecto emita e informar a la Presidenta 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 a la Presidenta 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 y denuncias en contra de los servidores públicos que sean presentadas en las oficinas de la Contraloría Interna Municipal y en su caso en los módulos de atención y buzones que al efecto se constituyan;

- XII.** Nombrar a los servidores públicos en funciones de Auditor, Inspector y Notificador de la Contraloría Interna Municipal.
- XIII.** Coadyuvar con la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal 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; y
- XVI.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

Artículo 31.- Para el estudio planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Municipal, se integrará de de la siguiente manera:

- I. Contraloría Municipal
 - II Subcontraloría de Auditoría Financiera y Patrimonial.
 - II.I Departamento de Auditoría Financiera.
 - II.II Departamento de Auditoria Administrativa.
 - II.III Departamento de Entrega Recepción y Patrimonial.
 - III. Subcontraloría de Responsabilidades.
 - III.I Departamento de Manifestación de Bienes.
 - III.II Departamento de Auditoria de Control Social.
 - III.III Departamento de Responsabilidades.
 - IV. Subcontraloría de Obras Públicas.
 - IV.I Departamento de Auditoria de Obra.
 - V. Coordinación de Seguimiento Municipal.
 - V.I Departamento de Seguimiento Municipal
 - V.II Departamento de Gestión.
- VI. Coordinación Administrativa

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

ARTÍCULO 32.- Las atribuciones de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, 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. Reclutar, seleccionar, contratar y asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que requieran para sus funciones;
- II. Emitir las credenciales que acrediten como tal a los servidores públicos de la administración;
- III. Controlar y registrar la asistencia, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias relacionadas con los Servidores Públicos Municipales;
- IV. Llevar a cabo las adquisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que requieran las distintas áreas, ajustándose en su caso, a las decisiones del Comité de Adquisiciones, vigilando su cumplimiento en estricto apego a las disposiciones legales de la materia;
- V. Supervisar y asistir el área de Recursos Humanos;
- VI. Integrar y actualizar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios;
- VII. Programar, organizar, integrar, dirigir, controlar y ejecutar las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas que se requieren para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios que requieran las áreas que integran de acuerdo a los requisitos establecidos en las diversas disposiciones legales aplicables;
- VIII. Mantener el resguardo y actualización del Archivo de Personal;
- IX. Integrar y revisar los anteproyectos del programa anual de adquisiciones, en coordinación con las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, conformando el programa anual de adquisiciones con base en el presupuesto anual autorizado;
- X. Controlar y vigilar los almacenes de bienes adquiridos, así como los lugares destinados para guarda de vehículos propiedad municipal y demás inmuebles que tengan relación directa con las funciones encomendadas, debiendo en todo momento resguardar en buen estado los bienes recepcionados en el almacén, e informar la adquisición de bienes de activo fijo a la Secretaría del Ayuntamiento;
- XI. Conservar en buen estado y coordinar el mantenimiento y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XII. Suscribir contratos de adquisiciones de bienes muebles y servicios;
- XIII. Organizar y proveer los servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la Administración Pública Municipal;
- XIV. Controlar y asegurar el parque vehicular de la Administración Pública Municipal a cargo del personal responsable del resguardo, y demás datos que sean necesarios para su control, vigilando además el correcto suministro de energéticos incluyendo aquellas unidades en comodato;
- XV. Proponer y gestionar los convenios de prestaciones que mejoren las condiciones de vida de los servidores públicos municipales;
- XVI. Presidir el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ayuntamiento;
- XVII. Participar en las negociaciones con el Sindicato Único 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 socioeconómicas aplicables a los trabajadores sindicalizados;
- XVIII. Establecer políticas para el mejor mantenimiento de los recursos materiales de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

- XIX.** Dirigir, evaluar y autorizar los programas, procesos y procedimientos para la elaboración, pago de nómina y su timbrado para efectos fiscales;
- XX.** Fortalecer las relaciones entre el Sindicato y el H. Ayuntamiento, acordando conjuntamente las condiciones y normas de trabajo, vigilando el estricto cumplimiento de las disposiciones legales;
- XXI.** Establecer los lineamientos de operación, programas y rutinas de trabajo, para las labores que se desarrollen en los talleres de carpintería, herrería y mecánico, intendencia, servicio de fotocopiado e impresión, mensajería y correspondencia interna;
- XXII.** Establecer medidas de racionalización del gasto, sin menoscabo de la calidad en el servicio, que proporcionan las áreas y entidades municipales;
- XXIII.** Dirigir, coordinar e impartir la capacitación de los servidores públicos, para fortalecer sus conocimientos, habilidades y vocación de servicio;
- XXIV.** Promover la capacitación integral en actitudes, aptitudes y desarrollo profesional de los servidores públicos del Municipio;
- XXV.** Apoyar en la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos municipales;
- XXVI.** Suscribir contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de dominio privado del Municipio, conforme a los acuerdos tomados en el Comité de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones; y
- XXVII.** Someter a consideración de la Presidenta Municipal la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas, y demás servidores públicos que integran la Dirección de Administración y Desarrollo del Personal, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable vigente;
- XXVIII.** Expedir la solicitud de oficio para antecedentes no penales a petición del personal de la Administración Pública Municipal;
- XXIX.** Realizar los programas anuales preventivo y correctivo de las unidades vehiculares y maquinaria del Ayuntamiento;
- XXX.** Solicitar y verificar que todas las unidades y maquinarias estén aseguradas en tiempo y forma;
- XXXI.** Atender los requerimientos de la Administración Pública Municipal en materia de sistemas de información y comunicación;
- XXXII.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 33.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Administración de Desarrollo de Personal, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Administración y Desarrollo de Personal;
 - I.I** Coordinación General de Coordinadores Administrativos;
 - I.II** Secretaria Técnica
- II.** Subdirección de Informática
 - II.I** Departamento de Informática
- III.** Subdirección de Recursos Humanos
 - III.I** Departamento de Integración y Profesionalización;
 - III.II** Departamento de Nóminas y Pagos
 - III.III** Departamento de Relaciones Laborales;

IV. Subdirección de Recursos Materiales;
IV.I Departamento de Licitaciones
IV.II Departamento de Adjudicaciones Directas;
IV.III Departamento de Almacén

V. Subdirección de Control Vehicular;
V.I Departamento Operativo;
V.II Departamento de Administración Vehicular;

VI. Subdirección de Servicios Generales;
VI.I Departamento Operativo
VI.II Departamento Administrativo

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

ARTÍCULO 34.- La Dirección Jurídica y Consultiva 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 35.- Las atribuciones de la Dirección Jurídica y Consultiva, serán ejercidas por su titular y para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- 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 de la Presidenta 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 y Consultiva 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 y de Personal 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 la Presidenta 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 defensa más adecuada, así como plantear las acciones legales más favorables para beneficio del H. Ayuntamiento
 - IX.** Proponer e implementar los programas de capacitación necesarios para fortalecer la actuación de la Administración Pública Municipal, particularmente en materia de procedimientos legales;
 - 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 la Presidenta Municipal;
 - XII.** Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruyan por parte de la Presidenta 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 o representación legal gratuita exclusivamente en los juicios iniciales y dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Atizapán de Zaragoza, en la materia familiar y en los siguientes asuntos: Divorcio Incausado, Divorcio Voluntario, Pensión Alimenticia, Guarda y Custodia, Rectificación de Acta, Acreditación de Concubinato, Dependencia Económica, Identidad de Persona, Sucesión Intestamentaria y Sucesión Testamentaria 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 la Presidenta Municipal y aquellos otros que le sean señalados en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos correspondientes;
- XVI.** Las Coordinaciones que integran la Dirección Jurídica y Consultiva, tendrán las facultades, atribuciones y obligaciones que se determinen en el Reglamento Interno de esta Dirección;
- XVII.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 36.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica y Consultiva, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección Jurídica y Consultiva
- II. Subdirección de Bufete Jurídico y Operación Administrativa
 - II.I Coordinación de Bufete Jurídico
 - II.I.I Departamento de Asistencia Jurídica
- III. Subdirección de Procesos Jurídicos.
 - III.I Coordinación de Asuntos Penales
 - III.II Coordinación de lo Contencioso Administrativo
 - III.III Coordinación de Amparo y Agrario
- IV. Subdirección de Legislación y Consulta
 - IV.I Coordinación de Convenios y Contratos
 - IV.II Coordinación de Asuntos Civiles y Laborales
- V. Coordinación Administrativa

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

ARTÍCULO 37.- 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 los derechos humanos, la paz, la tranquilidad y el orden público, actuando en prevención del delito; asimismo se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 38.- 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 a la Presidenta 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 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 la Dirección;
- 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, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones y obligaciones de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal 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 e incumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
 - VI. 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;
 - VII. Detener, remitir y consultar en el sistema de plataforma México los posibles antecedentes delictivos, que pudiesen tener aquellos sujetos que sean detenidos en flagrancia delictiva e inmediatamente y sin demora presentarlos ante la Autoridad Competente, así como los objetos relacionados con éste;
 - VIII. Detener y remitir sin demora ante el Oficial Calificador en turno, a las personas que quebranten el Bando Municipal, así como los objetos relacionados con este;
 - IX. 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;
 - X. Realizar la detención de infractores, cumpliendo con los requisitos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales aplicables;
 - XI. Imponer a los conductores de vehículos automotores infractores dentro del territorio municipal de Atizapán de Zaragoza, las sanciones señaladas en los reglamentos y ordenamientos jurídicos aplicables, a través del o los documentos que de acuerdo a la normatividad corresponda.
 - XII. Acudir a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como de obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
 - XIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades, investigaciones y detenciones que realice;
 - XIV. 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; y
 - XV. 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.
 - XVI. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 40 .- 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 resuelvan procedimientos de amonestación, suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación contractual de los elementos policiales, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 41.- 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 42.- 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;
- II. Subdirección de Administración
 - II.I Departamento de Control Vehicular
 - II.II Departamento de Bienes Muebles
 - II.III Departamento de Almacén
 - II.IV Departamento de Recursos materiales
 - II.V Departamento de Recursos Humanos
 - II.VI Departamento del Servicio Profesional de Carrera
- III. Subdirección de Tránsito
 - III.I Departamento de Vialidad
 - III.II Departamento de Infracciones
 - III.IV Departamento de Pláticas de Educación Vial
- IV. Subdirección de Capacitación
- V. Subdirección de Prevención del Delito
 - V.I Departamento de Escuadrón de Caballería
 - V.II Departamento de Prevención del delito.
 - V.III Departamento de Supervisión
 - V.IV Departamento de Cuartel
- VI. Subdirección de Asuntos Jurídicos;
 - VI.I Departamento de Integración Jurídica
 - VI.II Departamento de Amparo
- VII. Subdirección de Operaciones;
 - VII.I Departamento Técnico Operativo
 - VII.II Departamento de Jefes de Región
 - VII.III Departamento de Grupo de Operaciones Especiales
 - VII.IV Departamento de Sectores
- VIII. Subdirección de Servicios Facultativos;
 - VIII.I Departamento de Supervisión
 - VIII.II Departamento de Administrativos

IX. Subdirección de Inteligencia C-4 y Plataforma México.

IX.I Departamento de Inteligencia

IX.II Departamento de Plataforma México

IX.III C-4

IX. Comisión de Honor y Justicia.

CAPITULO VIII DE LA DIRECCION DE SERVICIOS AL AUTOTRANSPORTE

ARTÍCULO 43.- La Dirección de Servicios al Autotransporte tendrá a su cargo 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 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 municipal 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, dispositivo reductores de velocidad, semáforos y todos los demás que tenga conferidos en los ordenamientos de carácter estatal y municipal.

Tendrá a su cargo la guarda 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 en los casos de ingreso 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 hasta por un plazo de máximo de 24 horas, previa solicitud de dicha instancia.

ARTÍCULO 44.- Las atribuciones de la Dirección de Servicios al Autotransporte, serán ejercidas por su Titular y para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I.** Fundamentar y resguardar las Boletas de Infracción que deberán de utilizar los Agentes de Tránsito, adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II.** Elaborar la orden de pago de las infracciones emitidas por los Agentes de Tránsito adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, previa valoración pecuniaria de la infracción;
- III.** Llevar a cabo el resguardo de las Terminales Electrónicas y el Control de la Documentación que se genere de las Infracciones impuestas; asignando las terminales electrónicas a los Agentes de Tránsito adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- IV.** Determinar y autorizar dentro de su Jurisdicción, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascensos y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y

de fácil acceso a los edificios y espacios públicos, particulares o de Gobierno, cuyo uso este destinado o implique la concurrencia de Público en General;

- V.** Mantener las Vialidades de cualquier tipo dentro del Municipio, libres de Obstáculos u Objetos que impidan, dificulten u obstruyan el Tránsito Peatonal, Ciclista o Vehicular, exceptuando aquellos que estén debidamente autorizados;
- VI.** Remitir al depósito vehicular que por sus características se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos dentro del Territorio Municipal;
- VII.** Trasladar al depósito correspondiente las cajas, remolques y vehículos de carga que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías en términos de la normatividad aplicable;
- VIII.** Planear, coordinar autorizar y ejecutar los dispositivos viales para el corte, restricción y regulación de la circulación vehicular, en las vía pública por el desarrollo de eventos Socio-Políticos, Culturales, Deportivos, Recreativos, entre algunos más;
- IX.** Mantener, Vigilar y operar la Red de Semáforos computarizados o manuales;
- X.** Planear, determinar y autorizar los Sistemas, Dispositivos e Instrumentos para el Control de estacionamiento de vehículos en la vía pública, proponiendo para ello las zonas de operación en las que se aplicara dicho control;
- XI.** Diseñar Dispositivos para mantener la fluidez de la Circulación de vehículos en la vía pública;
- XII.** Determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes, dentro de su competencia a quienes incurran en infracciones a la Ley de Movilidad del Estado de México y su Reglamento;
- XIII.** Expedir Reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los Centros de Población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de México y su Reglamento;
- XIV.** Proporcionar para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a los Agentes de Tránsito adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de manera permanente programas de Capacitación.
- XV.** Cumplir con las disposiciones aplicables a efecto de regular y planear el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del Municipio, con el fin de garantizar la seguridad de las personas, sus bienes y el medio ambiente;
- XVI.** Implementar y mantener los canales de comunicación con los Gobiernos Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipales e Instituciones públicas y privadas para la implementación de operativos viales en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XVII.** Verificar la correcta aplicación de las tarifas aprobadas por la Secretaría de Movilidad del Estado de México, respecto al Servicio de Grúas y almacenamiento con la concesionaria convenida;
- XVIII.** Llevar a cabo la colocación, reparación y mantenimiento de los dispositivos viales, obras geométricas de las vialidades del Municipio, que permitan el libre flujo de transito;
- XIX.** Autorizar bahías en los paraderos, carriles de aceleración y desaceleración y carriles confinados de jurisdicción municipal;

- XX.** Determinar y ejecutar dispositivos reductores de velocidad, tales como la colocación de semáforos, topes y demás dispositivos permitidos en los ordenamientos de carácter Estatal y Municipal
- XXI.** Dictaminar y en su caso autorizar en el derecho de vía de la infraestructura vial primaria y secundaria, dentro del territorio municipal lo siguiente:
- a) La instalación de anuncios que requieran elementos estructurales, así como la construcción o utilización de obras con fines publicitarios, de información o comunicación;
 - b) La instalación y balizamientos de señalamientos horizontales y verticales
 - c) La construcción o colocación de cobertizos.
 - d) La construcción o modificación de accesos, retornos, bahías y carriles de aceleración y desaceleración.
 - e) La construcción o modificación de pasos vehiculares o instalaciones marginales;
 - f) La construcción, modificación, ampliación o cualquier otro tipo de obra o instalación.
 - g) La construcción instalación, adaptación, remoción, pinta, rotulación, reparación, conservación o mantenimiento a cualquier tipo de obra, elemento de equipamiento vial o dispositivo para el control de tránsito.
 - h) La construcción o instalación de puentes peatonales o vehiculares;
 - i) Cualquier obra o instalación que deba tener acceso directo a la infraestructura vial, para fines de la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación o adaptación de otra obra o instalación existente en el derecho de vía.
- XXII.** Llevar a cabo la instalación reparación y mantenimiento de la señalización en materia de tránsito y transporte Público de Pasajeros y de carga, dentro del territorio municipal;
- XXIII.** Programar, apoyar y encauzar la Educación vial, con los habitantes del municipio, con pláticas, jornadas y la conformación de Comités viales;
- XXIV.** Promover la difusión de los programas y los servicios de la Dirección, con los diferentes sectores, mediante folletos y trípticos;
- XXV.** Establecer contacto con las Instituciones Educativas u Organismos, para coordinar acciones en relación con la Educación Vial;
- XXVI.** Llevar acciones en coordinación con Organizaciones de la Sociedad Civil, con Dependencias del Gobierno del Estado de México, en materia de Educación Vial;
- XXVII.** Supervisar inspeccionar y vigilar que el servicio, que presta el Transporte Público de Pasajeros dentro del Territorio Municipal, se respeten los sitios establecidos para el ascenso y descenso de usuarios;
- XXVIII.** Llevar a cabo los estudios correspondientes sobre tránsito de vehículos a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, Protección del Ambiente, Seguridad, Comodidad y Fluidez en la Vialidad;
- XXIX.** Ejecutar los convenios que celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado de México y particulares, en materia de Transito y Transportes Público;
- XXX.** Realizar las tareas operativas necesarias para emitir opinión y en su caso autorizar los horarios de carga y descarga de mercancía en la vía pública y áreas de uso común;

- XXXI.** Llevar a cabo recorridos de supervisión en las vialidades del Municipio con la finalidad de detectar, la falta de señalización, reparación y mantenimiento de la misma; así como la detección de vehículos abandonados o cualquier objeto que obstruya el correcto tránsito, peatonal, ciclista y vehicular; para que sea retirado y en su caso almacenado en el depósito correspondiente;
- XXXII.** Atender hasta su conclusión, las Quejas Denuncias Ciudadanas y Peticiones, que sean competencia de la Dirección de Servicios al Autotransporte, para lo cual determinara las acciones pertinentes para su solución y en su caso remitirlas al área correspondiente;
- XXXIII.** 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 proporcionen conforme a lo que establece la normatividad vigente en la materia;
- XXXIV.** 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 de prestar el servicio en el Municipio;
- XXXV.** Realizar acciones tendientes al reordenamiento del Transporte Público de Pasajeros y de carga dentro del territorio Municipal;
- XXXVI.** Colocación de nomenclatura y señalamientos de límites de velocidad en todas las vialidades del territorio municipal;
- XXXVII.** Programar y llevar a cabo reuniones con los representantes de las Empresas que presten el Servicio de Transporte Público de Pasajeros y de Carga en el Municipio;
- XXXVIII.** Llevar a cabo reuniones de trabajo con los Consejos de Participación Ciudadana para encontrar soluciones a la problemática vial y del Transporte Público de Pasajeros y de Carga;
- XXXIX.** Participar en los operativos o programas de control y preventivos de ingestión de alcohol y otras sustancias tóxicas para conductores de vehículos automotores, bajo la coordinación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XL.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 45.- Para el estudio planeación y despacho de los asuntos de la competencia la Dirección de Servicios al Autotransporte, se integrara de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Servicios al Autotransporte.
- II.** Subdirección Operativa.
 - II.I** Departamento de Infracciones.
 - II.II** Departamento de Transporte.
 - II.III** Departamento de Movilidad y Operatividad.
 - II.IV** Departamento de Comunicación Vial
 - II.V** Departamento de Equipamiento, Espectaculares y Señalización
- III.** Subdirección Administrativa.
- IV.** Coordinación de Evaluación y Seguimiento.
- V.** Coordinación de ISO-9001.

VI. Coordinación Administrativa.

VII. Coordinación Jurídica.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 46.- 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, 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 47.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, serán ejercidas por conducto de su Titular y para el cumplimiento de las mismas, tendrá las facultades que más adelante se señalan, independientemente de las contenidas en el artículo 5.10 y los que conforman el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables:

- I. Impulsar la capacitación de su personal;
- II. Tramitar con autoridades de los tres órdenes 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 y de obra pública;
- III. 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 y de obra pública;
- IV. 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;
- V. Realizar, iniciar y tramitar las diligencias, los procedimientos administrativos, las resoluciones y las ejecuciones de las mismas, en la esfera de sus atribuciones, a quien contravenga las disposiciones legales en materia de su competencia, respetando siempre la garantía de audiencia del interesado;
- VI. Intervenir en representación de la Presidenta Municipal cuando esta lo solicite, 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;
- VII. Elaborar, modificar o actualizar la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven;
- VIII. Colocar mojoneras y señalización en los límites municipales reconocidos oficialmente;

- IX.** 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;
- X.** 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 dentro del territorio municipal para la correcta distribución territorial, tanto de la obra pública como de las obras de infraestructura y equipamiento urbano;
- XI.** Proponer y participar con el gobierno del Estado de México, en la esfera de su competencia, en la regularización de la tenencia de la tierra referente a inmuebles necesarios para obra pública y equipamiento urbano, destinados para reservas territoriales. Mediante expropiación, desincorporación, disponibilidad o adquisición;
- XII.** Informar al Catastro Municipal los predios de reciente regularización;
- XIII.** Promover ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, la Secretaría de Infraestructura 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;
- XIV.** 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;
- XV.** Observar y dar seguimiento a las obligaciones por impacto significativo en materia de vialidad, medio ambiente, agua, drenaje, saneamiento y protección civil;
- XVI.** Llevar a cabo dentro del ámbito de su competencia, el registro, seguimiento y control del desarrollo de los fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- XVII.** Emitir la orden de cobro de la permanencia de instalaciones en vía pública tales como: gas inducido, agua tratada, fibra óptica, entre otros;
- XVIII.** Liberar y conservar la circulación peatonal en vía pública sobre todo en puntos de intersección vial primaria y secundaria, en zonas escolares y de equipamiento urbano;
- XIX.** 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;
- XX.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en aquellas comunidades que aún se encuentren pendientes de ello;
- XXI.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 48.- EL Director de Desarrollo Urbano tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones no delegables:

- I.** Promover la precisión de los límites territoriales municipales;

- II. Celebrar convenios urbanísticos y de vivienda cuando no se trate de obras de impacto regional, en cuyo caso solicitará a la Presidenta Municipal su intervención para la suscripción de los mismos, con la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Infraestructura, ambas del Gobierno del Estado de México;
- III. Autorizar, controlar y vigilar la utilización de uso del suelo y otorgar licencias de uso del suelo y construcción;
- IV. Emitir cambios de uso del suelo de densidad e intensidad y altura de edificaciones, previo dictamen de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal (COPLADEMUN);
- V. Expedir Cédulas Informativas de Zonificación;
- VI. Expedir Licencias Municipales de Construcción en las modalidades previstas en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- VII. Emitir constancias de terminación o suspensión de obra, alineamiento y número oficial así como órdenes del pago correspondientes a derechos generados por el otorgamiento de licencias y trámites de su competencia;
- VIII. 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 (ductos que a su interior generen un servicio urbano), postes que lleven servicios de energía eléctrica, telefonía u otro servicio aéreo que requiera soporte en la vía pública;
- IX. Nombrar inspectores y habilitar a servidores públicos subordinados para realizar todo tipo de diligencias que en el ejercicio de su encargo requiera;

ARTÍCULO 49.- 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 Planeación Urbana y Uso de Suelo.
 - II. I Departamento de Seguimiento Urbano.
 - II. II Departamento de Alineamiento y Número Oficial.
 - II. III Departamento de Uso de Suelo.
 - II. IV Departamento de Planeación Urbana.
- III. Subdirección de Desarrollo Urbano.
 - III. I Departamento de Licencias de Construcción.
- IV. Subdirección de Tenencia de la Tierra.
- V. Coordinación Administrativa.
 - V. I Coordinación Jurídica.
 - V. II Departamento de Inspección.

**CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
PÚBLICAS**

ARTÍCULO 50.- La Dirección de Infraestructura y 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 51.- Las atribuciones de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas teniendo las siguientes facultades, con independencia 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 al 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 de Infraestructura 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 de Infraestructura 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 de 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 Décimo segundo 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 el cual deberá contener lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México o Ley de Obra Pública y Servicios y su Reglamento del Gobierno Federal, según el origen de los recursos, por cada obra pública en cuestión, y deberá incluir la adjudicación, seguimiento y conclusión de la obra 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, plazo o ambos respecto de los 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 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 la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos

y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 52.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.

- II. Subdirección de Planeación.
 - II.I Departamento de Valoración Social
 - II.II Departamento de Precios Unitarios
 - II.III Departamento de Informes al OSFEM
 - II.IV Departamento de Licitaciones y Adjudicaciones
 - II.V Departamento de Proyectos
 - II.VI Departamento de Estimaciones
 - II.VII Departamento de Topografía

- III. Subdirección de Construcción
 - IV.I Coordinación de Obras por Contrato
 - IV.I.I Departamento de Edificación
 - IV.I.II Departamento de Urbanización

 - V.II Coordinación de Obras por Administración
 - V.II.I Departamento de Bacheo
 - V.II.II Departamento de Obra Civil e Imagen Urbana
 - V.II.III Departamento de Mantenimiento a Edificios Públicos

- VI.III Coordinación de Programas Especiales
 - VI.III.I Departamento de Programas Especiales

- VII. Subdirección de Control Normativo
 - VII.I Coordinación Jurídica
 - VII.I.I Jefatura de Solventación de Auditorias

- VIII.II Coordinación Administrativa
 - VIII.II.I Departamento de Recursos Materiales
 - VIII.II.II Departamento de Recursos Humanos
 - VIII.II.III Departamento de Control Vehicular

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 53.- 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 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 54.- Las atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos, serán ejercidas por su titular y para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, 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 Infraestructura y 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 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. Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 55.- 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. Coordinador General
- III. Coordinación de Calidad
- IV. Coordinación de Evaluación de Gestión
- V. Departamento de Almacenes;

- VI.** Subdirección de limpia y transporte;
- VI.I** Departamento de Relleno Sanitario
- V.I.I** Departamento de Recolección
- V.I.II** Departamento de Patio
- V.I.III** Departamento de Barrido Zona Norte
- V.I.IV** Departamento de Barrido Zona Sur

- VII** Subdirección de Alumbrado Público;
- VII.I** Departamento Zona Norte
- VII.II** Departamento Zona Sur

- VIII.** Subdirección de Parques Jardines Panteones y Mobiliario Urbano;
- VIII.I** Departamento de Parques, Jardines y Encalado
- VIII.II** Departamento de Mobiliario Urbano
- VIII.III** Departamento de Panteones

- IX** Coordinación Administrativa.
- IX.I** Departamento de Recursos Humanos
- IX.II** Departamento de Patrimonio
- IX.III** Departamento de Control Vehicular

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 56.- La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política de las necesidades de los grupos vulnerables del Municipio de Atizapán de Zaragoza en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal

ARTÍCULO 57.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social, serán ejercidas por su Titular y para el cumplimiento de las mismas, tendrá las siguientes facultades, 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.** Buscar y concertar apoyos altruistas, para canalizarlos en la

- instrumentación de los programas a cargo de esta Dirección;
- IX.** Establecer mecanismos de evaluación y control de las actividades de la Dirección y vigilar su cumplimiento;
- X.** Implementar y ejecutar el programa municipal de becas educativas conforme a su Reglamento;
- XI.** Participar en los consejos consultivos y juntas directivas de su competencia, como representante del municipio de Atizapán de Zaragoza a solicitud de la Presidenta Municipal; y
- XII.** Las demás que le señalen la Presidenta Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 58.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia a la Dirección de Desarrollo Social, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Desarrollo Social.
- II.** Subdirección de Concertación Social
 - II.I** Coordinación de Programas Federales
 - II.II** Departamento de Programas Federales
- III.** Subdirección de Estudios y Proyectos.
 - III.I** Coordinación de Políticas Públicas Municipales
 - III.II** Coordinación Jurídica
- IV.** Subdirección de Educación
 - IV.I** Coordinación de Educación
 - IV.I.I** Departamento de Infraestructura Educativa
 - IV.I.II** Departamento de Preparatoria Abierta
 - IV.II** Coordinación de Bibliotecas
 - IV.III** Coordinación de Becas
- V.** Subdirección de Eventos Sociales
- VI.** Departamento de Eventos Sociales
- VII.** Coordinador Administrativo

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ASUNTOS METROPOLITANOS

ARTÍCULO 59.- La Dirección de Desarrollo Económico y Asuntos Metropolitanos 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 60.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico, serán ejercidas por su Titular y para el cumplimiento de las mismas, tendrá las siguientes facultades, independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Proponer a la Presidenta Municipal estrategias, políticas, y programas para el desarrollo de los rubros comercial, industrial y de servicio;
- II. Coordinar con todos los órdenes de gobierno el fomento al desarrollo económico;
- III. Ejecutar los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- IV. Participar activamente 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;
- V. Representar a la Presidenta Municipal previa autorización de ella ante el Consejo Consultivo Económico Estatal y los municipales así como en los comités, los grupos de trabajo, las comisiones y las subcomisiones públicas, privadas y mixtas, concernientes al desarrollo económico y en eventos de talla internacional;
- VI. Promover de manera eficiente y eficaz la creación de fuentes de empleo, fomentando el asentamiento de nuevas empresas dentro del territorio municipal así como el desarrollo e integración de cadenas productivas y centros comerciales;
- VII. Mantener contacto directo con los oferentes de las fuentes de empleo, así como la investigación de los requisitos y sus plazas vacantes para su correcta difusión entre la población del municipio a través del servicio municipal de empleo y la feria del empleo;
- VIII. Funcionar como un órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico a los organismos públicos y privados;
- IX. Coordinar los programas federales y estatales de investigación científica y tecnológica de carácter industrial, comercial, de servicios y el fomento de su difusión;
- X. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
- XI. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el municipio;
- XII. Analizar las condiciones macroeconómicas para la correcta planeación del desarrollo económico del municipio, así como sus actividades económicas intermunicipales, los procesos de desregulación económica y las oportunidades de simplificación administrativa;
- XIII. Coordinarse con las dependencias federales y estatales que correspondan, para estudiar, formular y aplicar sistemas que permitan el acceso al crédito oportuno y eficiente a las personas físicas y morales relacionadas con el abasto del municipio;
- XIV. Coordinar el funcionamiento del Consejo Consultivo Económico Municipal, derivado de esto la correcta promoción y ejecución de las recomendaciones que el mismo emita;
- XV. Establecer programas para la promoción de la producción y los servicios del municipio en los mercados nacionales e internacionales;

- XVI.** Establecer y mantener continúa comunicación y colaboración con industriales, comerciantes y 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;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Identificar y galardonar a todos aquellos ciudadanos, empresas y organizaciones que por sus obras y acciones sean causa de orgullo o beneficio directo a la comunidad atizapense que destaquen como ejemplo de responsabilidad social y compromiso a seguir, fomentando en el resto de la población el espíritu de cooperación a favor de la comunidad;
- XIX.** Organizar, coordinar y difundir ferias, exposiciones, congresos y eventos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales, económicas, tecnológicas, recreativas y turísticas del municipio;
- XX.** Proponer, promover y coordinar con los titulares de las direcciones que integran el gobierno municipal en materia de agua, medio ambiente, desarrollo urbano, transporte, vialidad, seguridad pública y protección civil los temas de interés metropolitano.
- XXI.** Representar a la Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos ante las comisiones constituidas por el gobierno de la Ciudad de México, sus Delegaciones y, autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- XXII.** Promover medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres ámbitos de gobierno en asuntos de carácter metropolitano;
- XXIII.** Organizar y 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;
- XXIV.** La recepción, el tramite y la gestión de los documentos necesarios para la obtención de las autorizaciones municipales de funcionamiento que requieren las unidades económicas, por conducto del Centro de Atención Empresarial (CAE).
- XXV.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 61.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Económico y Asuntos Metropolitanos, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Desarrollo Económico y Asuntos Metropolitanos
- II.** Subdirección de Promoción y Fomento
 - II.I** Coordinación Operativa
 - II.I.I** Departamento de Ferias y Eventos
 - II.I.II** Departamento de Asesoría Empresarial
 - II.I.III** Departamento de Servicio Municipal de Empleo
 - II.II** Coordinación de Gestión e Innovación Integral
 - II.II.I** Departamento de Gestión e Innovación Integral

- II.II.II Departamento de Enlace y Planeación
- II.II.III Departamento de Asuntos Metropolitanos
- II.II.IV Departamento de Mejora Regulatoria
- II.III Coordinación del Centro de Atención Empresarial
- II.III.I Departamento del Centro de Atención Empresarial

- III. Subdirección de Desarrollo Económico y Asuntos Metropolitanos
- III.I Coordinación de Asuntos Metropolitanos
- III.II Departamento de Pasaportes
- III.III Departamento de Comercio Exterior
- III.IV Departamento de Fomento Turístico
- III.V Departamentos de Estudios Económicos, Enlace, Promoción y Calidad

- IV. Coordinación Administrativa

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 62.- La Dirección de Gobierno 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 Gobierno, 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. Coordinar, por acuerdo de la Presidenta Municipal, a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada para garantizar el cumplimiento de las órdenes y acuerdos de la Titular del Ejecutivo Municipal. Para tal efecto, acordará con los titulares de las Dependencias, las acciones necesarias para dicho cumplimiento, y requerirá a los mismos los informes correspondientes;
- II. Organizar de acuerdo a la convocatoria que emita el H. Ayuntamiento, el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana;
- III. Realizar consultas y reuniones con los ciudadanos, como medio para conocer la problemática en sus comunidades y presentar alternativas de solución ante la Titular del Ejecutivo Municipal;
- IV. 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;
- V. Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y demás organizaciones sociales;
- VI. Vigilar que funcionen adecuadamente los Consejos de Participación Ciudadana;
- VII. Registrar a las organizaciones sociales representativas de las comunidades del Municipio;
- VIII. 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;

- IX. Implementar acciones de información y capacitación para promover la participación ciudadana;
- X. Coordinar y participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la vinculación ciudadana;
- XI. Elaborar e implementar estrategias para prevenir y atender posibles conflictos sociales que generen inestabilidad política dentro del Municipio;
- XII. Previa instrucción de la Presidenta Municipal, fungir como mediador en conflictos sociales;
- XIII. 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;
- XIV. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 63.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Gobierno, se integrará de la siguiente manera:

- I. Subdirección de Vinculación Ciudadana.
 - I.I Coordinador Regional
 - I.II Coordinador Regional
 - I.III Coordinador Regional
- II. Subdirección de Gestión
 - II.I Departamento de Gestión
- III. Coordinación Administrativa
- IV. Coordinación Jurídica

CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 64.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos será la responsable de coordinar las acciones de 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 re-establecimiento a la normalidad de la población afectada.

Asimismo, será la encargada de proteger a las personas y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre provocado por agente naturales o humanos, a través de las 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 65.- Las atribuciones de la Dirección de Protección Civil 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, encargada 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 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 de la C. Presidenta Municipal;
- XIV. Verificar que las unidades económicas de cualquier naturaleza, ubicadas dentro del territorio del Municipio 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 las unidades económicas 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 sean solicitados por cualquier entidad pública o por 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 auto verificación y auto protección 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 aquél 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 del Municipio;
- XXVI.** Elaborar el registro de Grupos Voluntarios que deseen participar en la materia;
- XXVII.** Elaborar el padrón de las instituciones o de personas físicas o jurídico-colectivas en materia de salud asentadas en el territorio municipal, susceptibles de prestar apoyo para atender las acciones instrumentadas por las autoridades de protección civil;
- XXVIII.** Ejecutar los acuerdos y decisiones del Comité Municipal de Protección Civil y establecer los Comités Internos de Protección Civil en comunidades, unidades económicas, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XXIX.** Elaborar programas y campañas de auto verificación y autoprotección en materia de protección civil dentro del Municipio;
- XXX.** 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;
- XXXI.** 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;
- XXXII.** Concertar convenios de coordinación o colaboración en materia de protección civil con representantes de los Sectores Público, Privado y Social;
- XXXIII.** 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;
- XXXIV.** Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;
- XXXV.** Integrar las Unidades Internas de Protección Civil en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXVI.** 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;
- XXXVII.** Implementar, programar y coordinar campañas permanentes de capacitación a la ciudadanía en materia de protección civil;
- XXXVIII.** Asesorar y apoyar en materia de protección civil, a las dependencias del Municipio, a las instituciones y organismos de los sectores público, privado y social;
- XXXIX.** Investigar, estudiar y evaluar riesgos y daños provenientes de elementos, agentes

- naturales o humanos generadores de riesgo o desastres;
- XL.** Vigilar la aplicación de las normas técnicas federales, estatales y demás disposiciones en materia de protección civil;
 - XLI.** Hacer uso de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad y sanciones, tratándose de generadores de bajo riesgo;
 - XLII.** 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;
 - XLIII.** 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;
 - XLIV.** Hacer uso de las facultades de delegación de funciones en términos de la reglamentación aplicable;
 - XLV.** 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;
 - XLVI.** Emitir los dictámenes de viabilidad a las unidades económicas de bajo impacto;
 - XLVII.** Llevar a cabo en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal operativos de inspección y supervisión de vehículos de autotransporte, que contengan sustancias químicas, solventes, combustible, aceites, derivados del petróleo o cualquier otra similar, que por sus características, deben ajustarse a la reglamentación y normatividad aplicable en cuanto a las medidas y condiciones de seguridad aún y cuando dichos vehículos transiten por avenidas, calles bulevares o autopistas, dentro del territorio municipal.;
 - XLVIII.** Implementar las medidas de seguridad y de prevención señaladas en la guía SETIQ, para el caso de contingencias dentro del territorio municipal, cuando se trate de siniestros relacionados con riesgos químicos;
 - XLIX.** Llevar a cabo supervisiones en edificaciones que previamente hayan solicitado su licencia de construcción y en su caso expedir el dictamen de condiciones de seguridad en materia de protección civil, las que se deben cumplir antes, durante y posterior a la terminación de la obra de construcción;
 - L.** Ordenar previo procedimiento la suspensión de obras en construcción o edificaciones de cualquier naturaleza, que no reúnan las condiciones de seguridad antes o durante la realización de la obra;
 - LI.** Expedir el dictamen favorable, previamente a la realización de obras de construcción o edificación en zonas cercanas o dentro de áreas de riesgo, contenidas y señalizadas en el atlas de riesgo municipal o que se encuentren en zonas vulnerables;
 - LII.** Emitir el dictamen de reducción de riesgos en zonas previamente certificadas como vulnerables y por encontrarse debidamente restablecida.;
 - LIII.** Emitir el dictamen favorable previamente, durante y posterior a la colocación de anuncios publicitarios, cuya dimensión sea superior a quince metros cuadrados y para el caso de aquellos que independientemente de la dimensión empleen para su funcionamiento u operación cualquier tipo de energía;
 - LIV.** Dirigir y asumir el mando general ante la atención de cualquier contingencia, coordinando el apoyo e intervención de las diversas autoridades;
 - LV.** Llevar a cabo campañas permanentes de esterilización y vacunación canina y felina, así como implementar acciones permanentes para evitar riesgos sanitarios relacionados con animales callejero;
 - LVI.** Dejar sin efecto los Vistos Buenos, cuando se expidieron condicionados al cumplimiento de requisitos posteriores y que éstos no se hayan cumplido en los

- tiempos, términos y condiciones requeridos; y
- LVII.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal.

Artículo 66.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, se auxiliará del Honorable Cuerpo de Bomberos, del personal Pre-hospitalario, del Personal que se compone el Grupo de Primeros Respondientes y del personal de Minas, en el ámbito de sus respectivas competencias en caso de siniestros o desastres. Con la salvedad que los elementos del H. Cuerpo de Bomberos, en el ámbito de sus actuaciones estarán facultados para ingresar a propiedad públicas o privadas, que se encuentren cerradas solo 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, estarán facultados para llevar acabo el rompimiento de cerraduras o cualquier otra delimitación que impida el accesos al interior de los inmuebles.

Artículo 67.- Para el estudio planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Protección Civil y Bomberos se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- II. Subdirección Operativa y de Vinculación Social
 - II.I Coordinación Operativa
 - II.I.I Departamento de Bomberos
 - II.I.II Departamento de Paramédicos
 - II.I.III Departamento de Primer Respondiente
 - II.I.IV Departamento de Radiocoperaciones
 - III. Subdirección de protección Civil
 - III.I Coordinación Administrativa
 - III.I.I Departamento de Control Vehicular
 - III.I.II Departamento de Metas y Seguimientos de Resultados
 - III.I.III Departamento de Operación.
 - III.II Coordinación de Riesgos Naturales y Antrópicos
 - III.II.I Departamento de Gestión Integral de Riesgos
 - III.II.II Departamento de Vinculación y Capacitación Ciudadana;
 - III.II.III Departamento Antirrábico
 - III.III Coordinación Jurídica
 - III.III.I Departamento de Unidad de Verificadores y Procedimientos Jurídicos Contenciosos

CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 68.- A la Dirección de Comunicación Institucional, le corresponde informar oportunamente de las gestiones y acciones que el H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, sus áreas, entidades y demás autoridades auxiliares realizan para beneficio de la ciudadanía; asimismo, difundir las acciones y proyectos que lleve a cabo la

Administración en un marco de respeto a la pluralidad, promoviendo las relaciones públicas, internas y externas, propiciando y fortaleciendo la armonía entre la ciudadanía y su gobierno municipal.

Es la encargada de diseñar, implementar y ejecutar las políticas de comunicación institucional y difusión de acciones de la Administración Municipal, asegurando proyectar una comunicación institucional interna y externa. Asimismo fungirá como detector de quejas y demandas ciudadanas en los medios de comunicación que canalizará a las áreas competentes.

ARTÍCULO 69.- Las atribuciones de la Dirección de Comunicación Institucional son las siguientes:

- I. Cubrir y coordinar las giras y eventos en los que el Gobierno Municipal, miembros del H. Ayuntamiento y Directores de la Administración Pública Municipal participen, tanto con fotografías como con videograbación;
- II. Elaboración de Boletines Informativos;
- III. Difundir las acciones y actos de gobierno;
- IV. Elaborar un mapeo de medios de comunicación por sectores de la población, para determinar una adecuada estrategia de difusión;
- V. Formar un conjunto publicitario de difusión directa y personal;
- VI. Instrumentar una política de aprovechamiento integral de las relaciones públicas que permita un trato armónico y de respeto mutuo entre las administraciones de gobierno y los representantes de los órganos de difusión;
- VII. Priorizar la difusión de aquellos actos y gestiones de gobierno que tengan mayor trascendencia para el municipio de Atizapán de Zaragoza;
- VIII. Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participen las autoridades municipales;
- IX. Definir aquellos recursos de comunicación social que mejor influyan en la opinión pública para las campañas municipales de difusión;
- X. Proporcionar a los medios de comunicación información de las actividades realizadas por las áreas, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI. Difundir a la opinión pública los proyectos, programas y actividades de la C. Presidenta Municipal y su Cabildo;
- XII. Diseñar y producir campañas de difusión y programas de las acciones del gobierno municipal, ya sea en lonas, carteles, volantes, gallardetes, espectaculares o material requerido;
- XIII. Crear un clima de cordialidad y de respeto al derecho de información, con los diferentes medios de comunicación;
- XIV. Difusión de las actividades del Ayuntamiento en los medios de comunicación escritos o audiovisuales que se requieran;
- XV. Coordinar y efectuar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Diseñar, implementar y administrar el Portal del Gobierno en las áreas, Organismos y entidades de la Administración Pública Municipal; y
- XVII. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 70.-Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Comunicación Institucional, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Comunicación Institucional;
- II. Subdirección de Diseño;
- III. Subdirección de Medios;
 - III.I Departamento de Medios;
 - III.II Coordinación de Fotografía;
 - III.III Departamento de Fotografía;
- IV. Coordinación Administrativa;
 - IV.I Departamento Administrativa;

CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 71.- La Dirección de Medio Ambiente, es la dependencia encargada de la formulación, ejecución y evaluación de los asuntos municipales en materia de conservación ecológica y protección al medio ambiente, quien a través de su titular, será la responsable de los siguientes asuntos:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en congruencia con la formulada por la Federación y el Estado;
- II. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la legislación de la materia. 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;
- III. Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana y Organizaciones Sociales intermedias, sobre las acciones tendientes a proteger el ambiente y promover la cultura ecológica;
- IV. 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,
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;

- VIII.** 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,
- IX.** Emitir opinión, 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;
- X.** Promover la creación del Consejo Municipal para la Protección de la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible;
- XI.** Participar en los programas que implemente el Gobierno del Estado de México para evitar la afectación o deterioro del medio ambiente en el ámbito territorial del Municipio;
- XII.** Imponer debidamente motivada y fundamentada, en el ámbito de su competencia y previa garantía de audiencia, las sanciones correspondientes por infracciones a las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Establecer programas y acciones en materia de protección al medio ambiente; conjuntamente con las dependencias de los tres órdenes de gobierno;
- XIV.** Diseñar, formular y aplicar las políticas forestales del Municipio dentro del ámbito de su competencia;
- XV.** 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;
- XVI.** Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas;
- XVII.** Expedir los permisos de poda, derribo o trasplante de árboles situados en áreas urbanas;
- XVIII.** Desarrollar programas de educación ambiental para concientizar a la población.
- XIX.** Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto establezcan;
- XX.** La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- 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 sea determinante para el otorgamiento de autorizaciones o licencias; y
- XXII.** Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 72.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Medio Ambiente, además de la oficina del titular, se integrará de la siguiente manera:

- I.** Dirección de Medio Ambiente.
- II.** Subdirección de Ecología

- II.I Coordinación de Ecología
- II.I.I Departamento de Viveros
- II.I.II Departamento de Parque de los Ciervos;

- III. Subdirección de Medio Ambiente
- III.I Coordinación de Medio Ambiente
- III.I.I Departamento de Normatividad Ambiental
- III.I.II Departamento de Educación Ambiental
- III.I.III Departamento de Poblado Urbano.
- III.I.IV Departamento de Verificaciones.

- IV. Subdirección Administrativa
- IV.I Coordinación Administrativa
- IV.I.I Departamento Administrativo
- IV.I.II Departamento de Control
- IV.I.III Departamento de Difusión.

- V. Coordinación Jurídica
- V.I Departamento de Procedimientos.

CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA ARTE Y RECREACIÓN

Artículo 73.- La Dirección de Cultura, Arte y Recreación es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar las políticas culturales y artísticas así como la protección de los bienes culturales comprendidos en la infraestructura municipal, zonas arqueológicas, espacios públicos destinados para actividades artísticas y culturales, apoyando la gestión de los Gobiernos Federal y Estatal en lo relativo a la restauración y mantenimiento del patrimonio del Municipio de Atizapán de Zaragoza.

ARTÍCULO 74.- Las atribuciones de la Dirección de Cultura, Arte y Recreación, serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Propiciar el desarrollo integral de la cultura en el Municipio, mediante la aplicación de programas adecuados a las características propias del mismo;
- II. Buscar y concertar apoyos altruistas, para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de esta Dirección;
- III. Rescatar y preservar las manifestaciones específicas que constituyen el patrimonio cultural del pueblo Atizapense;
- IV. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del Municipio;
- V. Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo, promoción, difusión y ejecución de actividades culturales y recreativas;
- VI. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones artísticas;
- VII. Promover y desarrollar el nivel cultural de los habitantes del Municipio, a través de programas de actividades artísticas y culturales;
- VIII. Fomentar nuevas disciplinas y materias que complementen los programas

- educativos;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento el diseño de la política municipal en materia de atención a la cultura, de conformidad con el plan de desarrollo nacional, estatal y municipal;
 - X. Aplicar las políticas nacional, estatal y municipal en materia de cultura, que fomente la incorporación de los ciudadanos;
 - XI. Desarrollar en coordinación con las entidades encargadas de la asistencia social en el Estado y los Municipios, programas específicos en materia de cultura para personas con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos vulnerables.
 - XII. Diseñar y promover medios de reconocimiento público en el ámbito de cultura en la población del Municipio.
 - XIII. 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 Atizapenses.
 - XIV. Participar en los consejos consultivos y juntas directivas de su competencia, como representante del municipio, cuando así se lo solicite la Presidenta Municipal;
 - XV. Organizar y promover el uso de las instalaciones a su cargo; y
 - XVI. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 75.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Cultura, Arte y Recreación, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección de Cultura, Arte y Recreación.
- II. Subdirección de Cultura
 - II.I Coordinación de Danza
 - II.II Coordinación de Teatro
 - II.III Coordinación de Artes Plásticas
 - II.IV Coordinación de Cultura
 - II.V. Coordinación General de Orquestas y Coreos
 - II.V.I. Departamento de Orquestas
 - II.V.II Departamento de Coros
 - II.V.III Departamento Académico
- III. Coordinación Administrativa

CAPITULO XIX DEL INSTITUTO DE LA MUJER

ARTICULO 76.- El Instituto de la Mujer es el encargado de impulsar la institucionalización dentro del Municipio de la perspectiva de género, mediante acciones y la aplicación de políticas públicas que mejoren de manera integral la calidad de vida en el pleno ejercicio de los derechos de la mujeres, a través de la planeación coordinación interlocución, vinculación y gestión con todos los sectores de la sociedad, en los ámbitos económico, social, cultural y político.

ARTÍCULO 77.- Las atribuciones del Instituto de la Mujer serán ejercidas por su Titular, para el cumplimiento de las mismas, y tendrá las siguientes facultades, independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Proponer a la Presidenta Municipal programas y acciones de igualdad de género en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Buscar y concertar apoyos altruistas para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de este Instituto;
- III. Realizar programas enfocados a la igualdad de oportunidades de trabajo, justicia, capacitación, salud y educación, así como para la erradicación, atención y prevención de cualquier tipo de discriminación y violencia hacia la mujer;
- IV. Implementar programas de prevención para crear conciencia y sensibilizar la condición del género femenino encaminado a una igualdad de oportunidades; Implementar programas de asesoría jurídica y psicológica para promover y difundir los derechos de las mujeres;
- V. Establecer, desarrollar y mantener las relaciones de coordinación con instituciones de salud, en los tres órdenes de gobierno, tanto privadas y de asistencia, así como asociaciones y grupos dentro y fuera del municipio; que permitan la implementación de los programas de salud;
- VI. Promover el desarrollo de las mujeres para lograr su empoderamiento y elevar su nivel de vida;
- VII. Instrumentar, aprobar y supervisar campañas de difusión en el territorio municipal, a fin de promover los programas y servicios que ofrece este Instituto de la Mujer;
- VIII. Promover el vínculo con empresas, asociaciones y cámaras empresariales canalizando a mujeres atizapenses con fines laborales;
- IX. Coadyuvar en la transversalización e institucionalización de la Perspectiva de género al interior de Instituciones Públicas y Privadas; y
- X. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 78.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Instituto de la Mujer, se integrará de la siguiente manera

- I. Dirección del Instituto de la Mujer
- II. Subdirección del Instituto de la Mujer
 - II.I Coordinación de Productividad
 - II.I.II Coordinación de Psicología
 - II.I.III Departamento de Psicología
 - II.I.IV Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género
- III. Coordinación Administrativa

CAPITULO XX DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 79- El Instituto de la Juventud es la dependencia encargada de promover una cultura de conocimiento, ejercicio y respeto de los derechos de los jóvenes.

ARTÍCULO 80.- Las atribuciones del Instituto de la Juventud, serán ejercidas por su titular y para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades, independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia

- I. Planear, programar, orientar y mejorar las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, así como crear espacios de convivencia, recreación e integración para este segmento de la población, en cumplimiento a la Ley de la Juventud del Estado de México;
- II. Crear espacios para la comunicación y promoción de valores entre los jóvenes, con la finalidad de fortalecer sus vínculos familiares y comunitarios;
- III. Mantener mediante la creación de un sistema de monitores una comunicación permanente con la juventud, a efecto de dar seguimiento a las actividades de los jóvenes y sus necesidades, y con ello crear propuestas o medios para la solución de las mismas;
- IV. Crear y ejecutar proyectos de políticas públicas, programas y acciones aplicables a los jóvenes en relación a los siguientes temas:
Educación no formal, cultura y recreación;
Empleo;
Equidad de género;
Desarrollo sustentable;
Participación juvenil;
Adicciones;
Educación sexual y reproductiva;
Derechos Humanos y
Educación Cívica
- V. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 81.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Instituto de la Juventud, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección del Instituto de la Juventud;
- II. Subdirección del Instituto de la Juventud
 - II.I Departamento de Planeación y Desarrollo Juvenil
 - II.II Departamento de Bienestar Juvenil
 - II.III Departamento de Vinculación con Organizaciones Juveniles
- III. Coordinación Administrativa

CAPITULO XXI DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

ARTÍCULO 82.- El Instituto del Deporte es la dependencia encargada de promover e impulsar entre la población la práctica deportiva a través del fomento a la cultura física y deporte, con la finalidad de elevar el nivel competitivo, así como la recreación social y familiar entre los diferentes sectores poblacionales del Municipio.

ARTÍCULO 83.- Las atribuciones del Instituto del Deporte, serán ejercidas por su Titular y para el cumplimiento de las mismas tendrá las siguientes facultades,

independientemente de las contenidas en las demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la materia:

- I. Fomentar y promover la difusión de la cultura física y el deporte en el municipio;
- II. Coadyuvar al incremento del nivel de vida de los habitantes del municipio, por medio de la cultura física y el deporte;
- III. Desarrollar programas que fomenten la cultura física y el deporte;
- IV. Fomentar, ordenar y registrar las asociaciones y sociedades deportivas o de cultura física, dentro del territorio municipal;
- V. Propiciar la integración social y familiar a través del deporte y actividades recreativas físicas;
- VI. Fomentar y promover la salud física y mental, así como la cultura deportiva y social de la población;
- VII. Implementar programas tendientes a promover la prevención de la obesidad, de las enfermedades, del delito y de las adicciones;
- VIII. Propiciar el aprovechamiento del tiempo libre de los ciudadanos, mediante la realización de actividades deportivas, recreativas y de cultura física;
- IX. Promover la cultura física y el deporte en coordinación con las escuelas del municipio;
- X. Fomentar el nivel competitivo de los deportistas del municipio;
- XI. Promover la revaloración social de la cultura física y el deporte;
- XII. Promover la identidad del municipio a través del deporte;
- XIII. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidenta Municipal

ARTÍCULO 84.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Instituto del Deporte, se integrará de la siguiente manera:

- I. Dirección del Deporte
- II. Subdirección del Deporte
 - II.I Coordinación de difusión y promoción del Deporte
 - II.II Coordinación de Cultura Física y Deporte
 - II.III Coordinación de Vinculación Estatal y Federal
 - II.IV Coordinación de Infraestructura Deportiva
- III. Coordinación Administrativa

CAPÍTULO XXII LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES

Artículo 85.- El sector paramunicipal, estará conformado por Organismos Públicos Descentralizados Municipales, empresas con participación municipal o intermunicipal, fideicomisos públicos municipales y comisiones municipales que acuerde su creación el H. Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 86.- 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; asimismo, sus atribuciones serán de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que los rigen y las que directa o expresamente les confiera el H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se abroga el anterior Reglamento Orgánico Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, aprobado en la Primera Sesión Solemne de Cabildo de fecha Enero 1 del 2016.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

**INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE
ZARAGOZA 2016-2018**

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. CARLOS JESÚS LEYVA MORA
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. BÁRBARA IVETTE RODRÍGUEZ TIJERINA
PRIMER REGIDOR**

**C. P. LEOPOLDO CORONA AGUILAR
SEGUNDO REGIDOR**

**C. ROSALBA NAVARRETE CERÓN
TERCER REGIDOR**

**C. DAVID AVALOS GONZÁLEZ
CUARTO REGIDOR**

**C. MARÍA INÉS SAUCEDO RESÉNDIZ
QUINTO REGIDOR**

**C. FRANCISCO RODOLFO SOLORZA LUNA
SEXTO REGIDOR**

**C. ELIA BRICEÑO MENDOZA
SÉPTIMO REGIDOR**

**C. MARÍA LUISA GUDIÑO AGUILAR
OCTAVO REGIDOR**

**C. CARLOS ALBERTO RAYO SÁNCHEZ
NOVENO REGIDOR**

**C. MARÍA ELVIRA REYES SANTILLÁN
DÉCIMO REGIDOR**

**C. ANTONIO PACHECO VILLEDA
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**C. FERNANDO DANIEL VILLARREAL
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR**

**C. JORGE LUIS PORTILLO SALGADO
DÉCIMO TERCER REGIDOR**