



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Gaceta Municipal Única Ayuntamiento Constitucional de Atizapán 2025-2027

Volumen I, Año I Atizapán, México 28 de febrero de 2025

© Ayuntamiento Constitucional de Atizapán, Estado de México, 2025-2027.

Secretaría del Ayuntamiento.

Av. Gustavo Baz Prada No. 102, Col Centro, Santa Cruz Atizapán, Estado de México C.P. 52500.

Fecha de publicación: 28 de febrero de 2025.

Impreso y hecho en Atizapán, México.

Número de ejemplares: 2.

Periódico Oficial
Gaceta Municipal
Gobierno Municipal de Atizapán, México
Periodo: 2025-2027 **Año:** Uno



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	--------------------------------

Sumario:

1.- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN 2025-2027, ESTADO DE MÉXICO, APROBADO EN LA OCTAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO, DEL AÑO 2025 Y CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

**EMILIO SALAS PEREA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN**

A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN, HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento de Atizapán, Estado de México, integrado por Emilio Salas Perea, Presidente Municipal Constitucional; Cindy Magali Molina Blas, Síndica Municipal; Cecilio Martínez Aguado, Primer Regidor; Nelly Hernández González, Segunda Regidora; Uriel Alonso Gutiérrez, Tercer Regidor; Erika Molina Oliveros, Cuarta Regidora; Ricardo Salas Cervantes, Quinto Regidor; Brizza Verónica Delgado Ventura, Sexta Regidora; Events Reyes Almazán, Séptima Regidora, Raziel Sánchez Urbina, Secretario del Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 128, fracción III y XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 30 párrafo segundo y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publica el:

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN 2025-2027, ESTADO DE MÉXICO, APROBADO EN LA OCTAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL AÑO 2025 Y CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

ACUERDO 008/8VA-SO/2025 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO. -----

Análisis, discusión y en su caso aprobación del REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN 2025-2027. -----

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. -

(...)

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones. Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones se apegará a su Reglamento Interior, el cual deberá aprobarse en términos del artículo 27 de la presente Ley. El Reglamento Interior del Ayuntamiento y las demás disposiciones reglamentarias municipales deberán ajustarse a los siguientes criterios: a) 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. b) Claridad.- Para su correcta y eficiente aplicación, el Reglamento debe ser claro y preciso, omitiendo toda ambigüedad en su lenguaje. c) Simplificación.- Debe ser conciso, atendiendo únicamente al tema que trate su materia. d) Justificación Jurídica.- La reglamentación municipal solamente debe referirse a las materias permitidas por la 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.

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos: I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

I Quáter. Formular, aprobar, implementar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y en aquellas disposiciones jurídicas de la materia. I Quintus. Participar en la presentación e instrumentación de Gobierno Digital que prevé la Ley de la materia.

(...)

IX. Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

Artículo 48.- La persona titular de la presidencia municipal tiene las siguientes atribuciones:

(...)

III. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

En uso de la voz, el Presidente Municipal, Emilio Salas Perea, solicita al Secretario del Ayuntamiento, se dirija al pleno y pregunte si existe comentario o pregunta respecto del **Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán, Estado de México**, el Secretario del Ayuntamiento se dirige al Pleno preguntado si existe comentario o pregunta respecto al punto presentado se sirvan levantar la mano para ceder el uso de la voz. -----

El Secretario del Ayuntamiento informa al Presidente Municipal que no se registraron participaciones por parte de los integrantes del Cabildo. -----

En uso de la voz, el Presidente Municipal, Emilio Salas Perea, solicita al Secretario del Ayuntamiento, Raziel Urbina Sánchez que someta a votación el punto expuesto. -----
El Secretario del Ayuntamiento, Raziel Urbina Sánchez, se dirige al pleno solicitando que aquellos que estén a favor de aprobar el punto se sirvan levantando la mano. -----

Nombre	Cargo	Votación		
		A favor	En contra	En abstención
Emilio Salas Perea	Presidente Municipal	X		
Cindy Magali Molina Blas	Síndica Municipal	X		
Cecilio Martínez Aguado	Primer Regidor	X		
Nelly Hernández González	Segunda Regidora	X		
Uriel Alonso Gutiérrez	Tercer Regidor	X		
Erika Molina Oliveros	Cuarta Regidora	X		
Ricardo Salas Cervantes	Quinto Regidor	X		
Brizza Verónica Delgado Ventura	Sexta Regidora	X		
Events Reyes Almazán	Séptima Regidora	X		

El Secretario del Ayuntamiento, Raziel Urbina Sánchez, hace del conocimiento al Presidente Municipal, Por lo expuesto, fundado y en sentido a la votación realizada, se emite el siguiente: ----

ACUERDO 008/8VA-SO/2025 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO. -----

TRANSITORIOS

PRIMERO: Se ordena la publicación del presente acuerdo en la Gaceta del Ayuntamiento, para conocimiento de la ciudadanía y cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. -----



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

SEGUNDO: El Presidente Municipal, instruye al Secretario del Ayuntamiento, se notifique a los interesados. -----

EMILIO SALAS PEREA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO

La principal tarea de nuestra Administración Pública Municipal es servir a la población de Atizapán y para hacerlo con transparencia, honestidad y rectitud es necesario acompañar a las funciones de los servidores públicos de un congruente y apropiado marco normativo que regule sus funciones.

Nuestras responsabilidades como servidores públicos deben estar basados en los principios humanistas, servir a las necesidades del municipio con una estructura orgánica definida y específica en sus funciones, el propósito es evitar los vicios de una burocracia obesa y carente de eficacia en su actuar, es por ello que este Reglamento Orgánico Municipal de la Administración Pública de Atizapán, define y precisa los niveles jerárquicos y las líneas de responsabilidad de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, así mismo se crean áreas y otras se fusionan para hacer más eficiente, racional, operativo y funcional al gobierno municipal.

Este marco normativo faculta y da legitimidad al Ayuntamiento de Atizapán para dotarse de los lineamientos que guían y orientan las responsabilidades de los servidores públicos, nuestras encomiendas, dicho Reglamento Orgánico Municipal de la Administración Pública de Atizapán, responde a la demanda de la administración pública de modernizarse y ser eficiente, haciendo uso de las tecnologías que faciliten los procesos de gestión pública, así como incentiva la colaboración interna para servir con oportunidad a la población del municipio de Atizapán, este Reglamento es nuestro compromiso y vocación de servir para el "Bienestar para Atizapán".

Con las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48 fracciones II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás disposiciones relativas y aplicables, a todas y todos los miembros del Ayuntamiento hago saber:

La propuesta para el análisis, discusión y, en su caso, aprobación que presenta el Presidente Municipal Constitucional, Emilio Salas Perea, para la expedición del **Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán, Estado de México.**



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Una vez analizada dicha propuesta, discutida y hechas las modificaciones y adiciones pertinentes, las y los integrantes del **Ayuntamiento de Atizapán, Estado de México**, tuvieron a bien aprobarla por unanimidad de votos, en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 21 de febrero de 2025; por lo cual este Órgano Colegiado resolvió expedir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO	DE LA ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL	
CAPÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES	Art. 1-6
CAPÍTULO SEGUNDO	DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL	Art. 7-13
TÍTULO SEGUNDO	DEL PODER EJECUTIVO MUNICIPAL	
CAPÍTULO ÚNICO	DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	Art. 14
TÍTULO TERCERO	DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	
CAPÍTULO PRIMERO	DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Art. 15-22
CAPÍTULO SEGUNDO	DE LA JEFATURA DE GABINETE	Art. 23-29
CAPÍTULO TERCERO	DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN	Art. 30-37
CAPÍTULO CUARTO	DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	Art. 38-43
CAPÍTULO QUINTO	DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	Art. 44-49
CAPÍTULO SEXTO	DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	Art. 50-51
CAPÍTULO SÉPTIMO	DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA	Art. 52-57
CAPÍTULO OCTAVO	DE LA DIRECCIÓN DEL BIENESTAR	Art. 58-61
CAPÍTULO NOVENO	DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA	Art. 62-67
CAPÍTULO DÉCIMO	DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES	Art. 68-72
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	Art. 73-78



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO	Art. 79-82
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Art. 83-87
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	Art. 88-92
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO	DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	Art. 93-98

TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO	DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	Art. 99-109
CAPÍTULO SEGUNDO	DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	Art. 110-114

TÍTULO QUINTO DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO ÚNICO	DISPOSICIONES GENERALES	Art. 115-116
----------------	-------------------------	--------------

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO	DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES	Art. 117
CAPÍTULO SEGUNDO	DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES	Art. 118
CAPÍTULO TERCERO	DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE FUNGEN COMO AUXILIARES	Art. 119
CAPÍTULO TERCERO	DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES ADSCRITOS A LA POLICÍA MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	Art. 120

TRANSITORIOS DIRECTORIO



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Orgánico es de interés público y de observancia general y obligatoria dentro del territorio del municipio de Atizapán, Estado de México; y tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento del Gobierno Municipal de Atizapán, así como definir la estructura orgánica y facultades de la Administración Pública Municipal, la cual se integra por la Administración Pública Centralizada y Descentralizada que, en su conjunto, auxiliarán al Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades.

Las direcciones y coordinaciones estarán bajo las órdenes de la persona titular del Poder Ejecutivo Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia, en su conjunto, estas unidades administrativas integran la Administración Pública Centralizada, las cuales se les denominará dependencias y se identificarán como generales o auxiliares, de acuerdo con su nivel jerárquico dentro de la estructura orgánica que apruebe el Ayuntamiento.

Por su parte, conforman la Administración Pública Descentralizada los organismos denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, ambos de Atizapán, de conformidad con lo establecido en sus decretos de creación; a su vez dichas entidades públicas estarán bajo las órdenes del titular de Presidencia Municipal.

Dada su naturaleza jurídica, para el municipio son organismos autónomos municipales los denominados Defensoría Municipal de Derechos Humanos, Sistema Municipal Anticorrupción y Oficialía del Registro Civil, dependencias públicas que tendrán facultades específicas para resolver las materias que les determinen las leyes locales, los reglamentos de ley, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas y normativas que les resulten aplicables, coordinarán sus acciones con las dependencias, entidades u organismos que establezcan dichos ordenamientos y ejercerán los presupuestos que les asigne el Ayuntamiento para asegurar su operatividad.

Artículo 2. La Administración Pública Municipal deberá estar orientada al interés general, con la finalidad de lograr el bienestar de las personas que de manera temporal



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

o permanente se encuentren en el municipio, garantizando un buen gobierno, para lo cual deberá regirse por los principios de legalidad, honradez, profesionalismo, inclusión, racionalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y austeridad.

Artículo 3. El ejercicio del Poder Ejecutivo Municipal corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal de Atizapán, quien tendrá las atribuciones, facultades, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes y reglamentos que emanan de ambas, el Bando Municipal, este Reglamento Orgánico y las demás disposiciones jurídicas y normativas que resulten aplicables en la República Mexicana.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento Orgánico se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Conjunto de dependencias y entidades públicas municipales que componen la administración centralizada y descentralizada;
- II. **Administración Pública Centralizada:** Conjunto de dependencias cuyos órganos integrantes dependen del Ayuntamiento y están subordinados jerárquicamente a la Presidenta Municipal.
- III. **Administración Pública Descentralizada:** Conjunto de dependencias integrada por Organismos Auxiliares que cumplen funciones de servicio público municipal.
- IV. **Ayuntamiento:** Es el órgano superior del Gobierno Municipal de Atizapán, de carácter deliberante, el cual resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia;
- V. **Bando Municipal:** Bando Municipal de Atizapán;
- VI. **Comisiones:** Comisiones edilicias del Ayuntamiento que, dada su naturaleza, son de carácter permanente, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, o transitorio, por acuerdo del Ayuntamiento;
- VII. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- IX. **Gobierno Municipal:** Gobierno Municipal de Atizapán;
- X. **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XI. **Municipio:** Concerniente al territorio, la población y el gobierno de Atizapán;
- XII. **Presidente Municipal:** El (la) Presidente(a) Municipal Constitucional de Atizapán;
- XIII. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento de Atizapán;
- XIV. **Secretario:** El (la) titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Atizapán; y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

XV. **Síndico:** El (la) titular de la Sindicatura Municipal de Atizapán.

Artículo 5. Son servidores públicos del municipio las autoridades electas por voto libre y secreto, funcionarios y empleados, quienes prestan en las dependencias y entidades del Gobierno Municipal un trabajo personal de carácter material o intelectual o ambos, mediante el pago de un sueldo.

Artículo 6. Los funcionarios públicos municipales ocuparán plazas de mando medio que, con base en la estructura orgánica autorizada en este Reglamento Orgánico, corresponden a las de nivel Dirección, Coordinación y de Secretaría Técnica de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Gobierno Municipal. En términos administrativos, las plazas que ocupan las autoridades electas o miembros del Ayuntamiento son de mando superior.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Artículo 7. El Ayuntamiento es el órgano principal y máximo del gobierno quien ejerce el Poder Público Municipal, administrativamente este órgano cuenta con los despachos de Presidencia Municipal, Sindicatura y de Regidurías. En el Presidente Municipal se deposita la función ejecutiva del gobierno, por lo que éste para el ejercicio de sus atribuciones, obligaciones, facultades y funciones contenidas en las leyes, reglamentos de ley, Bando Municipal, reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables, contará con las unidades administrativas siguientes que integran la Administración Pública Municipal:

Administración Pública Centralizada: Dependencias Generales y Auxiliares

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
 - 1. Juzgado Cívico;
 - 2. Coordinación de Control Patrimonial;
 - 3. Coordinación de Archivo;
 - 4. Coordinación de Gobierno, Participación Ciudadana y Asuntos Religiosos; y
 - 5. Coordinación de Crónica Municipal.
- II. Jefatura de Gabinete;
 - 1. Coordinación de Enlace y Vinculación;
 - 2. Coordinación de Comunicación Social;
 - 3. Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación; y
 - 4. Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III. Unidad de Tesorería y Administración;
 - 1. Coordinación de Ingresos, Egresos, Procedimientos Administrativos, Recursos



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- Concertados y Humanos;
- 2. Coordinación de Contabilidad General;
- 3. Coordinación de Catastro;
- 4. Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal; y
- 5. Coordinación de Control Vehicular.
- IV. Órgano Interno de Control Municipal;
 - 1. Coordinación de Auditoría y Control Interno;
 - 2. Coordinación de Investigación, Quejas y Denuncias; y
 - 3. Coordinación de Vigilancia, Substanciación y Resolución.
- V. Consejería Jurídica;
 - 1. Coordinación de lo Contencioso y Regulación de Bienes Inmuebles;
 - 2. Coordinación de Límites Territoriales y Dictaminación; y
 - 3. Coordinación de Mejora Regulatoria y Concertación.
- VI. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- VII. Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana;
 - 1. Coordinación del Secretariado Técnico de Seguridad Pública;
 - 2. Coordinación de Centro de Mando C2; y
 - 3. Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
- VIII. Dirección del Bienestar;
 - 1. Coordinación del Bienestar.
- IX. Dirección de Educación y Cultura;
 - 1. Coordinación de Educación;
 - 2. Coordinación de Cultura; y
 - 3. Coordinación de la Juventud.
- X. Dirección de las Mujeres;
 - 1. Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; y
 - 2. Coordinación del Centro Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia.
- XI. Dirección de Desarrollo Económico;
 - 1. Coordinación de Licencias y Empleo;
 - 2. Coordinación de Comercio Tradicional; y
 - 3. Coordinación de Fomento Artesanal y Manufacturero.
- XII. Dirección del Campo;
 - 1. Unidad de Protección y Bienestar Animal.
- XIII. Dirección de Obras Públicas;
 - 1. Coordinación de Programación, Proyectos, Análisis, Estimaciones, Concursos y Procedimientos de Contratación; y
 - 2. Coordinación de Construcción y de Supervisión de Obra.
- XIV. Dirección de Desarrollo Urbano;
 - 1. Coordinación de Ecología; y
 - 2. Coordinación de Movilidad.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

XV. Dirección de Servicios Públicos;

1. Coordinación de Mantenimiento y Limpieza de Espacios Públicos;
2. Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Alumbrado Público; y
3. Coordinación de Agua y Saneamiento.

Administración Pública Descentralizada: Organismos Descentralizados

I. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

1. Secretaría Técnica;
2. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
3. Coordinación de Salud y Enfermería;
4. Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social;
5. Coordinación de Servicios Nutricionales;
6. Coordinación de Estancia Infantil; y
7. Coordinación del Adulto Mayor.

II. Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atizapán;

1. Secretaría Técnica;
2. Coordinación de Fomento al Deporte y Cuidado de Espacios Deportivos.

Organismos Autónomos

- I. Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- II. Sistema Municipal Anticorrupción; y
- III. Oficialía del Registro Civil.

Artículo 8. En pleno ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal al Ayuntamiento, las unidades administrativas que integran la estructura orgánica municipal presentada en el artículo que antecede, dado el nivel jerárquico funcional determinado, objetivos, facultades establecidas y la incidencia esperada en el bienestar de la población y territorio del municipio; resultan necesarias para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal, para la eficaz entrega de bienes y prestación de servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de las atribuciones del Ayuntamiento.

Por consiguiente, teniendo en consideración la estructura orgánica municipal autorizada en este Reglamento Orgánico y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal; a propuesta del Presidente Municipal y por medio del voto mayoritario del Ayuntamiento en sesión deliberante, serán designados los titulares de las dependencias generales y entidades municipales quienes tendrán nivel de Director.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Sólo en el caso que la propuesta presentada por el Presidente Municipal no logre el voto mayoritario del Ayuntamiento para la designación de titularidades de nivel Dirección, éste podrá aprobar la designación de encargados de despacho en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal y expedir los nombramientos respectivos, quienes guardarán ese carácter por un plazo que no exceda sesenta días naturales.

Respecto al resto de unidades administrativas de nivel Coordinación y de Secretaría Técnica, la designación de personas en calidad de titulares o encargados de área y la expedición de los nombramientos respectivos, son facultad del Presidente Municipal; lo anterior, con excepción de aquellas cuya designación dependa de la emisión y cumplimiento de los requisitos de las convocatorias que al efecto emita el Ayuntamiento, en términos de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Para el caso de los encargados de despacho, aplicará el plazo fijado en el artículo anterior.

Las personas que sean designadas como titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Jefatura de Gabinete, Unidad de Tesorería y Administración, Órgano Interno de Control Municipal, Consejería Jurídica y Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, tendrán nivel de Director, así como aquellas designadas como titulares de dependencias que en su denominación aludan a ese nivel; por su parte, los titulares de los organismos autónomos en términos de este Reglamento Orgánico tendrán nivel de Coordinador.

Artículo 9. Las dependencias y entidades municipales en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones están obligadas a coordinarse entre sí en las acciones o actividades que por su naturaleza lo requieran.

Artículo 10. Los titulares de las Direcciones, Coordinaciones y de Secretarías Técnicas están sujetos a las disposiciones administrativas que para el efecto emita el Poder Legislativo del Estado de México, por medio del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para la realización del proceso de entrega recepción, ya sea por conclusión de periodo constitucional o conclusión de la relación laboral. Los servidores públicos titulares que ejerzan las atribuciones, facultades y funciones de las Direcciones, Coordinaciones y Secretarías Técnicas establecidas por las disposiciones jurídicas y legales aplicables, ocuparán sin excepción plazas de confianza en los términos que define la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 11. Los titulares de la Unidad de Tesorería y Administración, del Órgano Interno de Control Municipal, de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ejecutarán las atribuciones y facultades inherentes a sus funciones sustantivas en el



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atizapán y en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atizapán; el ejercicio de tales cargos en los organismos mencionados tendrá un carácter honorífico, el cual deberá quedar asentado con la emisión de los respectivos nombramientos, asimismo dicha condición no generará derecho a remuneración, retribución, emolumento o compensación alguna en favor de los titulares referidos.

Artículo 12. El Ayuntamiento podrá autorizar la creación o supresión de dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 13. Sin perjuicio de lo dispuesto en las constituciones Federal y Local, en las leyes, reglamentos de ley y códigos que de ambas emanen, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y en otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, este Reglamento Orgánico define las facultades, obligaciones y el despacho de los asuntos bajo el encargo de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DEL PODER EJECUTIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 14. La persona titular de Presidencia Municipal encabeza la Administración Pública Municipal correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer la representación legal del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, con la asistencia de la Consejería Jurídica, en los términos que dispongan las leyes, reglamentos de ley y el Bando Municipal;
- II. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las proposiciones, proyectos de resolución e iniciativas que motiven la expedición, modificación, derogación o abrogación del Bando Municipal y los reglamentos municipales;
- III. Cumplir y hacer guardar las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, los reglamentos municipales y las resoluciones del Ayuntamiento;
- IV. Ordenar la promulgación y publicación del Bando Municipal, reglamentos municipales, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento;
- V. Presidir las comisiones, comités y consejos municipales conforme a lo ordenado por las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal y demás normativa aplicable, sólo podrá designar a un representante en los actos en que



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- su participación no sea indelegable;
- VI. Vigilar que los órganos auxiliares del municipio, a que se refiere la fracción anterior, se integren y funcionen en cumplimiento de la normativa vigente;
- VII. Vigilar la realización y el cumplimiento de las acciones y actividades que le correspondan a cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Emitir los acuerdos, criterios, políticas, directrices y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias y entidades públicas municipales;
- IX. Diseñar políticas públicas municipales, previa consulta a la ciudadanía del municipio, dirigidas a combatir las múltiples causas que producen la desigualdad social, instruir su implementación y seguimiento, vertical y horizontal, a las dependencias y entidades municipales, e informar a la población de sus resultados en el corto plazo y de la proyección de los mismos para el mediano y largo plazo;
- X. Instruir a las dependencias y entidades municipales para que los recursos públicos asignados, la inversión pública en infraestructura o, en su caso, los programas y acciones sociales que entreguen, se focalicen en los que menos tienen, así como en las localidades marginadas o que presentan pobreza y vulnerabilidad;
- XI. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, así como voto de calidad en caso de empate, asimismo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando por la urgencia de los asuntos a tratar así lo amerite o lo soliciten los integrantes del Ayuntamiento;
- XII. Proponer al Ayuntamiento la creación de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal con las atribuciones, facultades y funciones que estime pertinentes y debidamente fundadas, o la supresión, fusión o modificación de las existentes;
- XIII. Nombrar o remover libremente a las personas servidoras públicas municipales ocupantes de plazas de mando medio de nivel Coordinación y Secretaría Técnica, sin menoscabo de las excepciones que contemplan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables. En el caso de los titulares de las Direcciones, es facultad del Ayuntamiento su designación o remoción, a propuesta del Presidente Municipal;
- XIV. Hacer partícipe a la ciudadanía del municipio cuando exista duda, conflicto o se tengan que adoptar decisiones importantes o difíciles por parte del Gobierno Municipal, a través del otorgamiento de audiencia pública o particular cuando así se solicite, para lo cual el Presidente Municipal se asistirá de los titulares de las dependencias y entidades públicas municipales para atender las necesidades, solicitudes y los reclamos de la ciudadanía;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XV. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos respectivos;
- XVI. En la integración del gobierno, fomentar la paridad de género en la designación de mandos medios de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Inspeccionar las dependencias y entidades municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;
- XVIII. Instruir a la Unidad de Tesorería y Administración el diseño y aplicación de medidas de austeridad republicana, principalmente con el objeto de erradicar los privilegios de las autoridades, funcionarios y empleados del Gobierno Municipal;
- XIX. Dirigir y vigilar el eficiente funcionamiento de los organismos descentralizados denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, y de los organismos autónomos municipales denominados Sistema Municipal Anticorrupción y Oficialía del Registro Civil;
- XX. Dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, del presupuesto de egresos y los programas anuales de obras, desarrollo urbano y de servicios públicos;
- XXI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Desarrollo Urbano del municipio;
- XXII. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, vigilar el cumplimiento del Plan por parte de las autoridades municipales, y dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales que ejecuten las dependencias y entidades municipales;
- XXIII. Dirigir las tareas de planeación del municipio bajo mecanismos de democracia participativa e instruir a las personas servidoras públicas responsables de cada área el diseño de los indicadores de medición para evaluar los avances y resultados del Gobierno Municipal;
- XXIV. Informar de manera transparente, durante las sesiones del Ayuntamiento, el estado que guarde la Administración Pública Municipal, asimismo rendir informes periódicos a la ciudadanía de las distintas delegaciones y colonias cuando así se solicite;
- XXV. Informar de manera transparente a la población, en la sesión pública del Ayuntamiento que deba celebrarse en el mes de diciembre de cada año, el estado que guarde la Administración Pública Municipal, los avances del Plan de Desarrollo Municipal, de los planes y programas que deriven del mismo y de las acciones municipales realizadas en ese año;
- XXVI. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la prestación de los servicios públicos municipales;
- XXVII. Instruir la calificación y, en su caso, sanción, por conducto de las dependencias que resulten involucradas de acuerdo con su ámbito de competencia, a los



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- infractores del Bando Municipal y los reglamentos municipales;
- XXVIII. Conocer, tramitar y resolver los asuntos y recursos que sean de su competencia;
- XXIX. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal y que la inversión de los fondos se ejecute con estricto apego al presupuesto y a la normativa federal, local y municipal aplicable;
- XXX. Determinar los proyectos prioritarios de la Administración Pública Municipal;
- XXXI. A efecto de dar seguimiento a la consecución de los proyectos prioritarios de la Administración Pública Municipal, instruirá a la persona titular de la Jefatura de Gabinete, para que, de manera transversal y horizontal, coordine y acuerde lo necesario para su ejecución;
- XXXII. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitas;
- XXXIII. Instruir el inicio del procedimiento de revisión y análisis jurídico o, en su caso, de investigación, al disponerse de indicios que presuman la deficiente implementación o apego a la normativa federal, local o municipal según corresponda, cuando se trate de la implementación de políticas públicas en las que participe el municipio, derivada de la suscripción de instrumentos de coordinación y colaboración institucional o de obligaciones directas que impongan las leyes y reglamentos. En caso que de la revisión y análisis jurídico o, en su caso, de la investigación resulten irregularidades al debido procedimiento administrativo, derivadas de las actuaciones u omisiones de los servidores públicos municipales, el titular de la Presidencia Municipal propondrá al Ayuntamiento la reposición de sistemas, mecanismos, procedimientos, convenios, actividades y también, de ser necesario, la reposición del proceso de designación de Directores, Coordinadores y Secretarios Técnicos, según sea el caso, a fin de atender las áreas de oportunidad, hallazgos, omisiones, observaciones y demás acciones correctivas que sean promovidas;
- XXXIV. Instruir el diseño de programas institucionales específicos que promuevan la modernización de la Administración Pública Municipal bajo esquemas de mejoramiento de la calidad en la atención de trámites y prestación de servicios;
- XXXV. Promover e impulsar la implementación de sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos, políticas, directrices y reglas enfocados al mejoramiento de la eficiencia del desempeño municipal;
- XXXVI. Aprobar la estrategia de Comunicación Social y de interiorización de las tecnologías de la información y comunicación dentro de la gestión interna del gobierno;
- XXXVII. Instruir la notificación de los deberes de cuidado institucionales a los Directores, Coordinadores, Secretarios Técnicos y a los servidores públicos municipales que



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- funjan como auxiliares administrativos;
- XXXVIII. Designar a los Secretarios Técnicos como Enlaces de los organismos descentralizados con el titular de la Presidencia Municipal, en los asuntos de transparencia, reporte de avances programático presupuestales, suscripción de convenios o acuerdos de coordinación, colaboración y participación, atención de peticiones ciudadanas, y de seguimiento a los resultados de las gestiones que lleven a cabo los organismos a los que estén adscritos;
- XXXIX. Instruir las acciones de vigilancia a la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos, cuando así lo determinen las leyes o disposiciones de orden federal, estatal o municipal;
- XL. Impulsar alternativas de sano esparcimiento haciendo uso de espacios comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico;
- XLI. Acordar directamente con cada uno de los integrantes del Comité Directivo y, si fuera necesario, del Comité Directivo Ampliado del Gobierno Municipal, considerando las prioridades, necesidades, solicitudes e intervenciones con carácter periódico o urgente, que imponga el propio desarrollo de la gestión pública municipal;
- XLII. Instruir por conducto del Secretario del Ayuntamiento, cuando así sea solicitado por sus integrantes, la comparecencia de los titulares de las dependencias y entidades ante las comisiones o el Pleno del Ayuntamiento;
- XLIII. Instruir la contratación de personal del Gobierno Municipal y autorizar los movimientos, designaciones y terminación de las relaciones laborales de los servidores públicos municipales, observando estrictamente las disposiciones legales y administrativas en la materia;
- XLIV. Someter a la consideración del Ayuntamiento el procedimiento para la revocación de acuerdos, cuando éstos se hayan dictado en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que los motivaron; y
- XLV. Los demás que le establezcan las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, los acuerdos del Ayuntamiento y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 15. La Secretaría del Ayuntamiento es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada del despacho de los asuntos de carácter



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

administrativo del Ayuntamiento y es auxiliar para las funciones que ejecuta el titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 16. La Secretaría del Ayuntamiento por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción y coordinación de la política interior del municipio, así como en la atención particular de la población o por conducto de audiencias públicas frente a la ciudadanía;
- II. Asistir y participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa pero sin voto, levantando las actas correspondientes y los acuerdos tomados en las sesiones;
- III. Dar cuenta en la primera sesión del mes sobre el número y contenido de los asuntos turnados a comisiones, con mención de los pendientes;
- IV. Informar en las sesiones del Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores;
- V. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- VI. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sin menoscabo que los titulares de éstas puedan certificar los documentos que tengan en sus archivos bajo su resguardo, siempre y cuando cuenten con la validación del Secretario del Ayuntamiento;
- VII. Ejecutar las atribuciones conferidas en materia de Justicia Cívica, así como las que ordene el Ayuntamiento y el reglamento que al efecto se expida en la materia, de manera coordinada con el Juzgado Cívico;
- VIII. Ordenar y vigilar la ejecución de acciones de verificación, inspección y vigilancia en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales y demás normativa vigente según corresponda, que les sean aplicables;
- IX. Ejecutar los programas que le correspondan para contribuir al Plan de Desarrollo Municipal y al cumplimiento de las disposiciones municipales de carácter general;
- X. Citar oportunamente por escrito o medio electrónico a los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones del Cabildo, por sí mismo o por instrucción del Presidente Municipal;
- XI. Coordinar la elaboración de los informes anuales que rinda el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal, de manera conjunta con el titular de la Jefatura de Gabinete;
- XII. Resguardar el archivo histórico y administrativo del municipio, e instruir la ejecución de las actividades en materia archivística en cumplimiento de las leyes



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- y reglamentos aplicables;
- XIII. Certificar, con la intervención del Síndico y del titular de la Unidad de Tesorería y Administración, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio municipal;
 - XIV. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;
 - XV. Apoyar al titular de la Coordinación de Crónica Municipal dándole acceso a los insumos informativos y materiales necesarios para el desarrollo de su gestión, asimismo dar seguimiento al programa de trabajo que presente dicha Coordinación;
 - XVI. Expedir los permisos temporales para la utilización de los espacios públicos municipales;
 - XVII. Promover la participación ciudadana dentro de los mecanismos de democracia participativa y coadyuvar a instrumentar paulatinamente las bases sociales para el ejercicio del presupuesto participativo;
 - XVIII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el desarrollo de los procesos electorales, dentro del ámbito de competencia del municipio;
 - XIX. Coordinar, supervisar e instruir la atención de los asuntos religiosos cuando medie solicitud al efecto;
 - XX. Dar trámite a los avisos para la celebración de actos religiosos de culto público, con carácter extraordinario, fuera de los templos;
 - XXI. Supervisar la función de vigilancia en los edificios públicos municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de los mismos;
 - XXII. Supervisar la validación, expedición y renovación de los permisos o licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en los reglamentos y demás normativa aplicable, en materia de comercio en la vía y espacios públicos, venta de alcohol y espectáculos públicos del municipio;
 - XXIII. Informar a los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal sobre las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen y que guarden relación con las funciones que realicen para asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos municipales, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo;
 - XXIV. Supervisar la programación, emisión de órdenes y ejecución de las inspecciones, suspensiones y sanciones según sea el caso, que sean impuestas por incurrir en violaciones a las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables al ámbito municipal, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, las actividades relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, espectáculos y comercio en la vía pública, limpia y residuos sólidos urbanos, lo competente en materia ambiental y de desarrollo urbano, anuncios y construcción y las que



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

ordene el Ayuntamiento, entre otras. Para lo anterior, el titular de la Secretaría del Ayuntamiento contará con el apoyo técnico de las áreas que por su ámbito de competencia se consideren especializadas o sectorizadas según la naturaleza de las actividades objeto de regulación;

- XXV. Instruir la ejecución de los procedimientos de registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes del municipio;
- XXVI. Instruir la organización, conservación y administración homogénea de los archivos en posesión del Gobierno Municipal, asegurando su permanente actualización, sistematización y debido resguardo; y
- XXVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 17. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Secretaría del Ayuntamiento quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Juzgado Cívico;
- b) Coordinación de Control Patrimonial;
- c) Coordinación de Archivo;
- d) Coordinación de Gobierno, Participación Ciudadana y Asuntos Religiosos; y
- e) Coordinación de Crónica Municipal.

Artículo 18. Corresponden al Juzgado Cívico por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y promover acciones que tengan como fin salvaguardar la vida, integridad, bienes, patrimonio y derechos de las personas en el ámbito de la justicia cotidiana;
- II. Coordinar y promover acciones que preserven las libertades, la paz y el orden público en el territorio del municipio;
- III. Coordinar y promover acciones que mejoren la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia;
- IV. Ejecutar las medidas de prevención de infracciones al Reglamento de Justicia Cívica que apruebe el Ayuntamiento, e informar a su superior jerárquico cuando se lo solicite;
- V. Imponer sanciones a las faltas administrativas de su competencia, y dar cuenta de éstas al Secretario del Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- VI. Impulsar soluciones de manera ágil, transparente y eficiente a conflictos comunitarios, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- VII. Promover y vigilar la implementación de mecanismos alternativos de solución de controversias;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- VIII. Promover la cultura de la paz como aliada de la cultura cívica para impulsar acciones encaminadas a un municipio armónico;
- IX. Ejecutar programas y acciones para la atención de personas que reincidan en faltas administrativas impuestas por el Sistema de Justicia Cívica, e informar lo conducente al Secretario del Ayuntamiento; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 19. Corresponden a la Coordinación de Control Patrimonial por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar los procedimientos de registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes del municipio, e informar de los avances y resultados a su superior jerárquico;
- II. Mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, y reportarlo cuando le sea solicitado por el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Llevar un registro individual de cada bien inmueble el cual contenga la información necesaria que permita su identificación y poner a disposición de su superior jerárquico dicho registro;
- IV. Asignar un número de control a los bienes muebles en la forma que disponga el titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Emitir los resguardos individuales de los bienes muebles del municipio, recabar las firmas de sus usuarios y mantenerlos a disposición de su superior jerárquico;
- VI. Realizar visitas aleatorias para la verificación física de los bienes muebles del municipio, cuando así se lo solicite el Secretario del Ayuntamiento;
- VII. Determinar el valor de los bienes muebles para fines administrativos de inventario, con la información que le proporcione la Unidad de Tesorería y Administración;
- VIII. Dar de alta en el inventario los bienes muebles, asignando el valor de su adquisición con el apoyo la información que le proporcione de la Unidad de Tesorería y Administración;
- IX. Realizar la baja de los bienes muebles a causa de su no utilidad, extravío, robo o siniestros del bien, contando con la aprobación del Ayuntamiento y mediando instrucción de su superior jerárquico y con apego al marco legal que se establece para dicho propósito con plena transparencia;
- X. Informar a su superior, así como al Comité de Bienes Muebles de forma inmediata en cuanto tenga conocimiento de un daño a un bien mueble o inmueble para proceder conforme a lo establecido en la Ley de Bienes del estado de México y sus Municipios y otras relativas;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XI. Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en los procesos de certificación del inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del municipio, en coordinación con la Unidad de Tesorería y Administración y la Sindicatura; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 20. Corresponden a la Coordinación de Archivo por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la organización, conservación y administración homogénea de los archivos histórico, de concentración, trámite y administrativo en posesión del Gobierno Municipal, asegurando su permanente actualización, sistematización y debido resguardo, e informar al Secretario del Ayuntamiento de la situación que presenten éstos;
- II. Asistir al Secretario del Ayuntamiento con los trabajos de edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;
- III. Apoyar al titular de la Coordinación de Crónica Municipal en sus actividades, dando acceso a los insumos documentales para el desarrollo de su gestión;
- IV. Programar y ejecutar actividades de capacitación dirigidas a los titulares de las dependencias y entidades municipales en materia de cultura archivística;
- V. Llevar a cabo la recepción, custodia, descripción y disposición documental de los expedientes correspondientes, con la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- VI. Otorgar, previa solicitud por escrito, el servicio de consulta de información documental y electrónica que esté bajo su resguardo, a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, contando con la validación del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, siempre que obre en el archivo histórico; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 21. Corresponden a la Coordinación de Gobierno, Participación Ciudadana y Asuntos Religiosos por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en la conducción y coordinación de la política interior del municipio y en la atención de sus audiencias, así como atender a la población del municipio;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- II. Asistir a la Secretaría del Ayuntamiento en la promoción de mecanismos de participación ciudadana y coadyuvar paulatinamente en la instrumentación de las bases sociales para el ejercicio del presupuesto participativo;
- III. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar la instrumentación de acciones en materia de atención de los asuntos religiosos;
- IV. Coordinar los avisos para la celebración de actos religiosos de culto público, con carácter extraordinario, fuera de los templos;
- V. Ejercer la vigilancia en los edificios públicos en los que se sitúen las diversas dependencias y entidades municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de los mismos;
- VI. Realizar y mantener actualizado el registro de delegados, asociaciones civiles, asociaciones de vecinos, asociaciones por afinidad de rama económica, comités ciudadanos, enlaces vecinales, juntas vecinales de mejoramiento cívico o comunitario y demás organizaciones sociales similares, integradas en el municipio, así como vincular este tipo de representaciones con las dependencias y entidades municipales, sus programas y acciones;
- VII. Realizar reuniones con la población del municipio a fin de anticipar soluciones a problemáticas sociales o comunitarias y plantear su instrumentación a su superior jerárquico, con apoyo de los programas y acciones municipales; y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 22. La selección, nombramiento y ejercicio de las funciones del titular de la Coordinación de Crónica Municipal deberán apegarse a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, a las determinaciones del Presidente Municipal, a los acuerdos que establezca con él y su actuar al régimen de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de México y Municipios, asimismo podrá poner a consideración del titular de la Presidencia Municipal la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y/o cooperación con instituciones de educación superior para la prestación de servicio social o de estadía para prácticas profesionales dirigidas a carreras afines, cuyos interesados apoyen al titular de la Coordinación en la elaboración de la crónica sobre hechos y acontecimientos históricos del municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JEFATURA DE GABINETE

Artículo 23. La Jefatura de Gabinete es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de supervisar y coordinar a los titulares de las dependencias y entidades públicas municipales a efecto que, de manera transversal



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

y horizontal, se ejecuten las acciones necesarias para la materialización de los proyectos prioritarios o estratégicos determinados por el Presidente Municipal.

Artículo 24. La Jefatura de Gabinete por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar la coordinación y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que al efecto se establezcan con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, respecto de la formulación y ejecución de los proyectos prioritarios;
- II. Preparar informes sobre el estado de los proyectos prioritarios, los cuales incluirán de manera enunciativa más no limitativa, análisis detallados, recomendaciones y posibles ajustes necesarios en la ejecución de dichos proyectos;
- III. Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los proyectos prioritarios de la Administración Pública Municipal;
- IV. Fomentar la coordinación con los gobiernos municipales que componen la Zona Metropolitana a la que pertenece Atizapán, en lo relativo a la ejecución de proyectos prioritarios;
- V. Realizar análisis de opinión sobre el posible impacto social y económico en el municipio sobre los proyectos prioritarios implementados o a implementar;
- VI. Asistir al Presidente Municipal cuando participe en las comisiones u órganos metropolitanos que le sean encomendados y, resultado de dichas diligencias, coordinarse con las dependencias y entidades del municipio para participar en los trabajos, comisiones y acciones metropolitanas que se deriven;
- VII. Integrar y validar las políticas, estrategias y cursos de acción en materia de comunicación social, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, y de transparencia y acceso a la información pública, en cumplimiento de la normativa aplicable;
- VIII. Tener conocimiento de todos los asuntos que sean recibidos por el Gobierno Municipal con el apoyo de la Coordinación de Enlace y Vinculación, actuando como Oficialía de Partes, y de ser necesario dada su importancia, naturaleza o por los términos legales que definan, podrá acordarlos directamente con el Presidente Municipal para posteriormente turnarlos a las dependencias y/o entidades municipales que correspondan para su debida y oportuna atención;
- IX. Supervisar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen las coordinaciones de Enlace y Vinculación, Comunicación Social, de Tecnologías de la Información y Comunicación, y de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Artículo 25. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Jefatura de Gabinete quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Enlace y Vinculación;
- b) Coordinación de Comunicación Social;
- c) Coordinación de la Tecnologías de la Información y Comunicación;
- y
- d) Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 26. Corresponden a la Coordinación de Enlace y Vinculación por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones de colaboración institucional entre las dependencias y entidades públicas municipales, así como aquellas que se suscriban con las dependencias y entidades federales y estatales, cuando así lo solicite el Presidente Municipal o su superior jerárquico, ya sea para la planeación y ejecución de proyectos prioritarios, así como para la debida y oportuna atención de los acuerdos de los titulares del gobierno con el Presidente Municipal;
- II. Actuar como Oficialía de Partes a fin de controlar la recepción de la documentación que sea presentada ante el Gobierno Municipal para dar cuenta al Presidente Municipal o, en su caso, al Jefe de Gabinete, y remitirla al área que corresponda para su tramitación o archivo según corresponda;
- III. Dar seguimiento a los asuntos que acuerde el Presidente Municipal relacionados con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como aquellos que se suscriban con los gobiernos Federal y Estatal, e informar al Presidente Municipal o, en su caso, al Jefe de Gabinete del estado que guarden;
- IV. Coordinar la organización de los eventos institucionales del Ayuntamiento, cuando así lo solicite su superior jerárquico, para lo cual podrá contar con el apoyo del personal necesario de las distintas dependencias y entidades públicas municipales, e informar lo conducente al Jefe de Gabinete;
- V. Proponer al Jefe de Gabinete las comisiones de cortesía que sean necesarias integrar con miembros del Ayuntamiento o titulares de las dependencias generales y auxiliares o de los organismos descentralizados del Gobierno Municipal, para recibir, conducir y despedir a los invitados especiales a los eventos institucionales que se realicen; y
- VI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete.

Artículo 27. Corresponden a la Coordinación de Comunicación Social por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- I. Analizar la información publicada en los medios de comunicación respecto de las acciones relacionadas con el Gobierno Municipal e informar lo conducente al Jefe de Gabinete;
- II. Desarrollar las estrategias de comunicación social y difusión institucional del Gobierno Municipal y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Producir materiales de difusión impresos, electrónicos y audiovisuales respecto de las acciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y proponerlos a su superior jerárquico;
- IV. Planear y difundir las acciones del Gobierno Municipal a través de medios impresos, redes sociales y la página institucional, contando con la validación del Jefe de Gabinete;
- V. Generar las plantillas para material impreso y digital a ser utilizadas por la Administración Pública Municipal, con la identidad gráfica institucional que autorice el Ayuntamiento;
- VI. Conservar y actualizar el archivo de comunicados, fotografía y video de las acciones de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;
- VII. Integrar la información que ordene el Presidente Municipal, para generar los proyectos de comunicados oficiales a ser difundidos por los medios de comunicación institucionales;
- VIII. Ejecutar y coordinar las acciones tendientes a grabar, por medio de audio y video, las sesiones de cabildo, para su posterior consulta, en apego al artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del edo. de México;
- IX. Colaborar con el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación para difundir por medio de las redes sociales y la página institucional del Gobierno Municipal, material fotográfico y de video actualizado que dé cuenta de la gestión del Gobierno Municipal y del Ayuntamiento; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete.

Artículo 28. Corresponden a la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular políticas, estrategias, rutas de acción y metodologías para la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo de sistemas, comunicaciones de datos y de seguridad de la información, para el cumplimiento de las atribuciones del Gobierno Municipal, y someterlas a su superior jerárquico;
- II. Proponer a su superior jerárquico la ejecución de proyectos tecnológicos de ampliación y consolidación de redes, acceso a internet y de establecimiento de un sistema de comunicación interna que respalde y soporte el flujo de información electrónico entre las distintas unidades administrativas, así como para establecer



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

comunicación de manera segura con los usuarios externos que interactúen con el Gobierno Municipal;

- III. Verificar la seguridad del flujo de información y de datos que produzca el Gobierno Municipal interna y externamente, y reportar la condición que guarde a su superior jerárquico;
- IV. Verificar el estado que guarde el software y hardware del que disponga el Gobierno Municipal, e informarlo al Jefe de Gabinete para gestionar su actualización o adquisición;
- V. Proponer al Jefe de Gabinete proyectos de solución basadas en las tecnologías de la información y comunicación que optimicen los procesos sustantivos de las unidades administrativas;
- VI. Generar las condiciones para mantener estable, segura y actualizada la página institucional del Gobierno Municipal; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete.

Artículo 29. Corresponden a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Tomar pleno conocimiento de las solicitudes de información que se presenten al Gobierno Municipal, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para integrar proyectos de respuesta a dichas solicitudes y proponerlos al Jefe de Gabinete para su validación;
- II. Requerir a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, la información que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales soliciten los usuarios de la misma, para lo cual deberá diseñar políticas y criterios que aseguren la suficiencia de la información a ser entregada, así como los términos y tiempos en que deba ser recibida por su Coordinación para dar oportuna atención;
- III. Reportar periódicamente en el portal institucional del Gobierno Municipal la información que atiende las obligaciones de transparencia que determinan las leyes y reglamentos en la materia, para lo cual se deberá hacer del conocimiento de su superior jerárquico de dicha información a efecto de que se asegure su confiabilidad, suficiencia, completitud e integridad;
- IV. Dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración que celebre el Gobierno Municipal en materia de transparencia con autoridades federales o estatales, si dicha suscripción es autorizada por el Ayuntamiento;
- V. Asesorar y orientar a los titulares de la Administración Pública Municipal respecto del contenido de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y reportar los resultados de dichas actividades a su



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

superior jerárquico;

- VI. Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con la normativa en materia de transparencia, acceso a la información, tratamiento de datos personales, archivística y gestión documental; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Jefe de Gabinete.

CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 30. La Unidad de Tesorería y Administración es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de recaudar los ingresos y realizar los egresos municipales con cargo a los presupuestos aprobados y en apego al Plan de Desarrollo Municipal, asimismo planifica, dirige y controla el uso adecuado de los recursos humanos y materiales de la Administración Pública Municipal.

Artículo 31. La Unidad de Tesorería y Administración por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conducir y coordinar la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos, verificando su correcto desarrollo y proyección para su ejercicio en el cumplimiento de los objetivos, políticas, procedimientos y disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- II. Validar, cuando así proceda, los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- III. Condonar los recargos, multas y demás accesorios impuestos por el cumplimiento a las disposiciones fiscales, cuando así proceda conforme a la normativa y lo autorice el Presidente Municipal;
- IV. Determinar, recaudar y cobrar los productos, aprovechamientos y demás ingresos que deba percibir el municipio, cuando así proceda y lo autorice el Presidente Municipal;
- V. Someter a la consideración del Ayuntamiento la aprobación de las tarifas o cuotas ordinarias y, en su caso, extraordinarias de contribuciones que, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, sean procedentes;
- VI. Presentar al Ayuntamiento, con la autorización del Presidente Municipal, el proyecto de presupuesto definitivo anual integrado por los presupuestos de ingresos y egresos municipales, conforme a la normativa aplicable, así como la cuenta pública municipal;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- VII. Implementar el sistema de contabilidad gubernamental al que se apejarán todos los registros contables del Gobierno Municipal, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Suscribir convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro instrumento de carácter legal que deba celebrar el municipio en materia fiscal, financiera y de administración en general relacionados con las materias de su competencia, contando con la debida autorización del Presidente Municipal;
- IX. Establecer e implementar los criterios, lineamientos y medidas necesarias para la correcta administración, racionalización y optimización del gasto, recursos humanos, servicios, bienes y recursos materiales;
- X. Emitir las políticas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos que dispongan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- XI. Emitir y ejecutar las políticas, criterios y lineamientos para la distribución, asignación, conservación, aprovechamiento eficiente y económico, y para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, así como del parque vehicular del Gobierno Municipal, observando el cumplimiento a las disposiciones administrativas aplicables;
- XII. Establecer las medidas de control de los ingresos y egresos del Gobierno Municipal y de los organismos descentralizados, para dar seguimiento a su ejecución;
- XIII. Vigilar que se mantenga actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- XIV. Recibir, administrar y custodiar los fondos y recursos federales, estatales y municipales, cuya aplicación correspondan al Gobierno Municipal;
- XV. Validar el ejercicio de los recursos presupuestales para los proyectos de inversión municipal;
- XVI. Conducir y vigilar las acciones para el financiamiento y gestión de los programas y proyectos que ejecuten la dependencias y entidades municipales;
- XVII. Conducir y vigilar el financiamiento para los proyectos estratégicos o prioritarios de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de partidas presupuestales de acuerdo al presupuesto autorizado;
- XIX. Intervenir en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de obra, rehabilitación, equipamiento y demás servicios necesarios para la asegurar la gestión y operación de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, observando las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, respecto al caso de los organismos descentralizados, dicha condición deberá acordarla el Presidente Municipal con los titulares de las entidades públicas municipales;
- XX. Ejecutar la contratación del personal de la Administración Pública Municipal que ordene el Presidente Municipal e instruir su capacitación y/o



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- profesionalización y la evaluación de su desempeño, así como la integración de los expedientes respectivos;
- XXI. Integrar el presupuesto de egresos anual, los informes trimestrales, la Cuenta Pública del Gobierno Municipal y demás información que sea requerida en cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, para su aprobación. Hecho lo anterior, deberá remitirlos con oportunidad al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
 - XXII. Auxiliar al Presidente Municipal en la atención de los procesos de auditoría y demás actos de fiscalización de los que sean objeto los ingresos, egresos, fondos, programas, proyectos, políticas públicas, inversión pública, patrimonio, entre otros activos del Gobierno Municipal, y que sean ordenados por las autoridades fiscalizadoras federales, locales y municipales;
 - XXIII. Instruir la identificación, inscripción, registro, control, valuación y revaluación de los bienes inmuebles ubicados dentro del municipio, conforme a la normativa administrativa y técnica vigente, para integrar y mantener actualizado el padrón catastral del municipio;
 - XXIV. Determinar o, en su caso, actualizar el pago del impuesto predial de cada inmueble registrado en el padrón, por medio de la información catastral necesaria que le proporcione el titular de la Coordinación de Catastro dentro del ámbito de su competencia;
 - XXV. Proponer la suscripción de convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones de educación superior universitaria y/o tecnológica, para formalizar la estancia de estudiantes interesados en realizar servicio social y prácticas profesionales en las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;
 - XXVI. Instruir la tramitación y notificación de movimientos, designaciones y terminación de las relaciones laborales de los servidores públicos municipales, e informar oportunamente al titular del Órgano Interno de Control Municipal para la programación de los procedimientos de entrega recepción que en su caso se desprendan;
 - XXVII. Instruir la notificación a los servidores públicos municipales sobre su adscripción a las unidades administrativas en las que presten servicios técnicos y profesionales, así como sus deberes de cuidado;
 - XXVIII. Solicitar al titular del Órgano Interno de Control Municipal el levantamiento de actas circunstanciadas o administrativas a los servidores públicos, así como la integración de tales documentales en el expediente del o los servidores públicos involucrados;
 - XXIX. Tramitar las solicitudes que le presenten las dependencias y entidades municipales, previa autorización del Presidente Municipal, para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, requerimientos de servicios generales y recursos materiales, así como para la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

contratación de servicios, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier tipo de trabajo necesario para asegurar la funcionalidad de las Direcciones y sus unidades administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;

- XXX. Suscribir convenios con el Gobierno del Estado de México para crear el Fondo Financiero de Ahorro Municipal;
- XXXI. Otorgar y vigilar los subsidios y apoyos para que funcionen de forma adecuada los organismos descentralizados municipales;
- XXXII. Realizar las reducciones, ampliaciones, reconducciones y/o modificaciones a las partidas que integran el presupuesto de ingresos y egresos, así como los trasposos internos y externos, ante la plena justificación de los movimientos por parte de las dependencias y entidades municipales responsables del ejercicio del gasto;
- XXXIII. Coordinar las acciones a efecto de llevar a cabo las altas, bajas, cambios de adscripción, permisos, licencias, comisiones, asuntos en materia laboral y seguridad social de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XXXIV. Coordinar las acciones para que suspenda, termine anticipadamente o rescinda administrativamente contratos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y prestación de servicios;
- XXXV. Administrar el suministro de combustible a vehículos de los servidores públicos para el desempeño de funciones propias del área a su cargo y de la Administración Pública Municipal, ante la escasez del parque vehicular;
- XXXVI. Instruir la gestión de las solicitudes e incidencias laborales de los servidores públicos del Ayuntamiento, de acuerdo con las disposiciones administrativas aplicables;
- XXXVII. Instruir y participar en la instrumentación de las actas administrativas y/o circunstancias iniciadas a personas servidoras públicas; así como recibirlas, registrarlas y darles seguimiento; y
- XXXVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 32. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Unidad de Tesorería y Administración quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Ingresos, Egresos, Procedimientos Administrativos, Recursos Concertados y Humanos;
- b) Coordinación de Contabilidad;
- c) Coordinación de Catastro;
- d) Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal; y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

e) Coordinación de Control Vehicular;

Artículo 33. Corresponden a la Coordinación de Ingresos, Egresos, Procedimientos Administrativos, Recursos Concertados y Humanos por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar en la formulación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos, asegurando su alineación con las prioridades que se establezcan en el Plan de Desarrollo Municipal y cumplimiento los procedimientos y disposiciones jurídicas y normativas aplicables, hecho lo anterior deberá presentarlos a su superior jerárquico para su validación;
- II. Proponer al titular de la Unidad de Tesorería y Administración las tarifas o cuotas ordinarias y, en su caso, extraordinarias de contribuciones que, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y normativas, sean procedentes para su recaudación durante el ejercicio fiscal respectivo;
- III. Proponer a su superior jerárquico los productos, aprovechamientos y demás ingresos que deba percibir el municipio y que no estén establecidos en alguna disposición de carácter general, a ser recaudados y cobrados durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. Auxiliar en la administración de los recursos de los fondos federales, estatales y municipales, en cumplimiento estricto de las disposiciones legales y administrativas considerando el tipo y naturaleza de dichos recursos, y bajo la estricta supervisión del titular de la Unidad de Tesorería y Administración;
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico los criterios, lineamientos y medidas necesarias para la correcta administración, racionalización y optimización del gasto, recurso humano, servicios, bienes y recursos materiales, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en congruencia con la normativa vigente y los cuales serán aplicables a la Administración Pública Centralizada y Descentralizada;
- VI. Formular las medidas de control de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, dar seguimiento a su ejecución e informar lo conducente a su superior jerárquico cuando lo solicite;
- VII. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, e informar periódicamente el nivel de recaudación que se desprenda del mismo;
- VIII. Auxiliar en la ejecución del ejercicio de los recursos presupuestales para el financiamiento de los proyectos prioritarios y de inversión, programas y proyectos presupuestarios, subsidios y de recursos humanos y materiales, entre otros, con la debida autorización y supervisión del titular de la Unidad;
- IX. Auxiliar en la ejecución de los procedimientos administrativos conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que aseguren la gestión y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- operatividad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- X. Coadyuvar en la integración del presupuesto de egresos, informes trimestrales y la Cuenta Pública y demás información técnica que sea requerida, dentro del ámbito de su competencia, para su aprobación y, en su caso, presentación oportuna al órgano fiscalizador local;
 - XI. Auxiliar a su superior jerárquico en la atención de los procesos de auditoría y demás actos de fiscalización de los que sean objeto los ingresos, egresos, fondos, programas, proyectos, políticas públicas, inversión pública, patrimonio, entre otros activos del Gobierno Municipal, y que sean ordenados por las autoridades fiscalizadoras federales, locales y municipales;
 - XII. Auxiliar al titular de la Unidad de Tesorería y Administración en la contratación de personal que requiera el Gobierno Municipal, en estricto apego a las instrucciones del Presidente Municipal para ocupar plazas de confianza o generales según corresponda;
 - XIII. Tramitar y notificar los movimientos, designaciones y terminación de las relaciones laborales de los servidores públicos municipales que le instruya su superior jerárquico, e informar oportunamente al Órgano Interno de Control Municipal para la programación de los procedimientos de entrega recepción que en su caso se desprendan;
 - XIV. Participar como testigo o designar para tal efecto a algún servidor público adscrito a su Coordinación, en el levantamiento de las actas circunstanciadas y/o administrativas iniciadas a los servidores públicos municipales por los titulares de las dependencias y entidades municipales y/o el Órgano Interno de Control Municipal;
 - XV. Llevar y resguardar el registro de la plantilla de personal de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, y ponerlo a la disposición de su superior jerárquico;
 - XVI. Integrar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos municipales, en los cuales estén plenamente identificadas las documentales que acrediten el perfil declarado, su experiencia en el puesto, nombramiento, cuando así lo requiera el cargo la certificación de competencia laboral respectiva, ficha curricular y demás requisitos que defina el titular de la Unidad;
 - XVII. Registrar e integrar en los expedientes de los servidores públicos municipales las actas que les inicien los titulares de las dependencias y entidades municipales y/o el Órgano Interno de Control Municipal, como resultado de la identificación de actos u omisiones que pudieran implicar irregularidades o presuntas faltas administrativas, asimismo se integrarán las resoluciones dictadas que deriven de investigaciones iniciadas con motivo de la presunción de tales causas; y
 - XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Titular de la Unidad de Tesorería y Administración.

Artículo 34. Corresponden a la Coordinación de Contabilidad por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar el sistema de contabilidad gubernamental al que se apegarán todos los registros contables del Gobierno Municipal, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Registrar y verificar los registros contables, presupuestales, financieros y administrativos de los ingresos y egresos, conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes, y someterlos a la validación del titular de la Unidad de Tesorería y Administración;
- III. Generar las pólizas que deriven de los registros contables y presupuestales;
- IV. Elaborar los estados financieros, informes analíticos y comparativos de la situación financiera, presupuestal y de la deuda pública municipal, y someterlos a la validación de su superior jerárquico;
- V. Registrar las ampliaciones y reducciones que le sean instruidas por su superior jerárquico, para soportar las transferencias entre partidas presupuestales del presupuesto autorizado;
- VI. Registrar contablemente las operaciones derivadas de la ejecución de procedimientos administrativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VII. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento en el registro y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como para llevar a cabo la conciliación físico contable del inventario de bienes muebles;
- VIII. Integrar la documentación que resulte necesaria para efectuar la liquidación de los pagos provisionales por retenciones de impuestos federales y cuotas de seguridad social;
- IX. Registrar y controlar financieramente los recursos provenientes de fondos federales y/o estatales para la realización de obras y/o acciones que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del municipio;
- X. Coadyuvar en la integración del presupuesto de egresos, los informes trimestrales y la Cuenta Pública del Gobierno Municipal y demás información técnica que sea requerida, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Unidad de Tesorería y Administración. Cada unidad administrativa que reporte información para tales efectos será responsable de su confiabilidad, consistencia, veracidad y completitud, a efecto que, una vez que sean integrados los informes señalados, se sometan a la consideración de su superior jerárquico para su validación y, en su caso, autorización, para la presentación oportuna al Órgano Fiscalizador Estatal;
- XI. Auxiliar a su superior jerárquico en la atención de los procesos de auditoría y demás



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

actos de fiscalización de los que sean objeto los ingresos, egresos, fondos, programas, proyectos, políticas públicas, inversión pública, patrimonio, entre otros activos del Gobierno Municipal, y que sean ordenados por las autoridades fiscalizadoras federales, locales y municipales; y

- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Titular de la Unidad de Tesorería y Administración.

Artículo 35. Corresponden a la Coordinación de Catastro por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar las actividades de identificación, inscripción, registro, control, valuación y revaluación de los bienes inmuebles ubicados dentro del municipio, conforme a la normativa administrativa y técnica vigente;
- II. Integrar y mantener actualizado el padrón catastral del municipio, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y ponerlo a la disposición de su superior jerárquico cuando se lo solicite;
- III. Ejecutar los levantamientos topográficos, actualización de cartografías y los procedimientos de información en el ámbito de su competencia;
- IV. Verificar que la valuación de los inmuebles se apege estrictamente a la normativa vigente en la materia;
- V. Supervisar que los servicios catastrales se otorguen en forma eficaz y oportuna, vigilando que se cubran los derechos establecidos para cada efecto, conforme a los establecido en las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Asesorar correcta, oportuna y amablemente a los propietarios y/o poseedores de inmuebles que así lo soliciten, respecto de los asuntos de su competencia;
- VII. Conservar y mantener en resguardo y control los archivos cartográficos y alfanuméricos del catastro municipal;
- VIII. Elaborar estudios y someter a la consideración de su superior jerárquico propuestas tendientes a la actualización y mejoramiento del proceso catastral;
- IX. Practicar visitas domiciliarias de verificación a los predios seleccionados o aquellos que se requiera para atender cualquier controversia en materia de catastro, si así se lo solicita su superior jerárquico;
- X. Expedir las constancias o certificaciones catastrales en el ámbito de su competencia, contando con la autorización del titular de la Unidad de Tesorería y Administración;
- XI. Actualizar el inventario analítico apoyándose, de ser necesario, en el intercambio de información relacionada con los inmuebles identificados, entre dependencias y entidades municipales;
- XII. Proporcionar a su superior jerárquico la información catastral necesaria para la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- determinación y actualización correcta del pago de los impuestos correspondientes;
- XIII. Calcular y aplicar, en su caso, las multas y recargos de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y administrativas vigentes;
 - XIV. Coadyuvar en la atención de las solicitudes que presenten instituciones federales y estatales para la localización de predios de personas físicas o jurídico colectivas, cuando así lo instruya su superior jerárquico;
 - XV. Cumplir los procedimientos de actualización e incorporación de predios al padrón catastral que determine el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM);
 - XVI. Formular el proyecto técnico de actualización, modificación y creación de las áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, y someterlo a su superior jerárquico para su envío al IGCEM para su revisión y observaciones;
 - XVII. Formular y verificar los proyectos de integración y/o modificación catastral para la determinación de las cuotas correspondientes al pago del impuesto predial de cada inmueble, de conformidad con la normativa establecida por el IGCEM;
 - XVIII. Remitir las propuestas, reportes, informes y documentos al IGCEM, que permitan integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado de México; y
 - XIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Titular de la Unidad de Tesorería y Administración.

Artículo 36. Corresponden a la Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación que permita identificar las áreas de oportunidad de los servidores públicos municipales, a fin de orientar los procesos de fortalecimiento de sus competencias técnicas y profesionales, así como del desarrollo humano, e informar de sus resultados a su superior jerárquico y al titular de la Coordinación de Recursos Humanos;
- II. Elaborar el proyecto de programa de formación y capacitación de los servidores públicos del Gobierno Municipal que coadyuve a mejorar sus competencias técnicas y profesionales, y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- III. Recibir y proponer a su superior jerárquico las solicitudes de capacitación internas y externas hechas por los servidores públicos municipales, las cuales podrán ser consideradas en la integración del programa anual de formación y capacitación;
- IV. Implementar el programa anual de formación y capacitación e informar de sus resultados al titular de la Unidad de Tesorería y Administración;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- V. Proponer a su superior jerárquico la participación de servidores públicos municipales en las capacitaciones que se otorguen al personal;
- VI. Ejecutar la evaluación inicial y final con motivo de la realización de cada una de las actividades de capacitación programadas, e informar de sus resultados a su superior jerárquico para su integración en los expedientes del personal;
- VII. Monitorear la oferta de capacitación técnica que ofrezcan las instituciones públicas federales o estatales y programar la participación del personal, dar seguimiento de aquellas que sean notificadas a cursar por los servidores públicos y solicitar copia de las constancias obtenidas para ser integradas a sus expedientes;
- VIII. Organizar eventos en los que se alternen conferencias impartidas por servidores públicos estatales, federales y/o representantes populares que posean dominio en las materias del ámbito de competencia municipal, y ponencias sobre los resultados alcanzados por cada una de las áreas de la administración, a fin de comparar los resultados obtenidos y las buenas prácticas gubernamentales;
- IX. Auxiliar al titular de la Unidad en la entrega de recursos materiales de oficina que hayan sido requeridos por las distintas áreas de la administración, para asegurar su operatividad y funcionalidad;
- X. Notificar a los servidores públicos municipales su adscripción a las unidades administrativas en las que presten servicios técnicos y profesionales, así como sus deberes de cuidado, cuando así le sea instruido por el titular de la Unidad de Tesorería y Administración; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Titular de la Unidad de Tesorería y Administración.

Artículo 37. Corresponden a la Coordinación de Control Vehicular por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar el registro y llevar el control sobre la funcionalidad del parque vehicular del Gobierno Municipal, e informar lo conducente al titular de la Unidad de Tesorería y Administración, así como al titular de la Coordinación de Control Patrimonial;
- II. Tramitar y notificar las solicitudes de aclaración y/o resarcimientos a los usuarios del parque vehicular en caso de que se identifique su uso indebido y cuando así quede documentado por los titulares de las dependencias o entidades municipales a las que estén adscritos o por el personal del Órgano Interno de Control Municipal;
- III. Verificar y llevar el registro de los odómetros y consumo de gasolina de las unidades que integran el parque vehicular, e informar oportunamente a su superior jerárquico;
- IV. Realizar en forma aleatoria inspecciones físicas a las unidades del parque vehicular, documentando la condición que presenten, fecha y horario, el nombre del



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

conductor y de los acompañantes y sólo si es necesario el estado que presenten, el lugar donde se les ubique y otros aspectos y circunstancias que considere relevantes;

- V. Programar los mantenimientos preventivos y correctivos que requieran las unidades del parque vehicular del Gobierno Municipal, y hacer del conocimiento de su superior jerárquico los requerimientos que aseguren su ejecución;
- VI. Dar seguimiento al proceso administrativo derivado de robo o siniestros ocasionados a las unidades del parque vehicular;
- VII. Proponer a su superior jerárquico la emisión de los resguardos que deriven de la asignación de las unidades del parque vehicular;
- VIII. Cuando del diagnóstico, revisión, monitoreo y/o evaluación a los componentes mecánicos y electrónicos realizados al parque vehicular se detecten unidades inutilizables, se deberá informar oportunamente a su superior jerárquico para la instrumentación de las medidas que estime pertinentes; y
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Titular de la Unidad de Tesorería y Administración.

CAPÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 38. El Órgano Interno de Control Municipal es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada del control interno, vigilancia, inspección, evaluación, investigación y fiscalización de la gestión y Cuentas Públicas Municipales, promueve acciones de carácter preventivo y correctivo para que las políticas públicas municipales se realicen de manera eficiente y con apego al Plan de Desarrollo Municipal, al presupuesto y los objetivos de los programas, así como al cumplimiento la normativa; asimismo ejecuta diligencias y acciones administrativas con relación a la investigación y resolución sobre las conductas de los servidores públicos municipales, actos de corrupción u omisiones que pudieran implicar irregularidades o presuntas faltas administrativas; finalmente, ejecuta los procedimientos de entrega recepción.

Artículo 39. El Órgano Interno de Control Municipal por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instruir la planeación, organización, coordinación y ejecución de los sistemas y procedimientos de prevención, control interno, vigilancia y evaluación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conforme a la normativa vigente;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- II. Instruir la implementación del sistema de evaluación al desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en cumplimiento de las disposiciones administrativas y técnicas vigentes y, en su caso, promover las acciones que resulten de las observaciones no atendidas, haciéndolo del conocimiento del Presidente Municipal;
- III. Instruir la ejecución de mecanismos para presentación de quejas y denuncias respecto de la actuación de los servidores públicos municipales, y tramitar aquellas de las que se desprendan indicios que orienten la programación en forma contemporánea de actividades de auditoría, revisión, visitas, inspecciones o incluso el inicio de investigaciones a las dependencias y entidades municipales;
- IV. Aprobar el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, contando con el visto bueno del Presidente Municipal, y sin perjuicio de la facultad que le confiere este Reglamento para ordenar y practicar auditorías, arqueos, evaluaciones, inspecciones, revisiones, verificaciones y su respectivo seguimiento en asuntos no previstos en dicho programa, cuando esté debidamente justificado y cuente con la aprobación del titular de Presidencia Municipal. Los actos previstos y no previstos dentro del programa serán ejecutados de manera contemporánea y/o a la gestión del ejercicio inmediato anterior;
- V. Vigilar que los ingresos municipales sean recibidos y registrados en la Unidad de Tesorería y Administración conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y que dicho ejercicio guarde congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Auditar los ingresos, egresos, los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier dependencia y entidad municipal, persona física o moral, pública o privada, así como los transferidos bajo cualquier título, observando el cumplimiento por parte de los ejecutores a las disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, Código Financiero, demás normativa en materia fiscal, financiera y administrativa y al Plan de Desarrollo Municipal, cuyos resultados permitan comprobar si el ejercicio de los recursos públicos se apegó a derecho y si se administraron con eficiencia, eficacia, economía y honradez;
- VIII. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- IX. Remitir el informe anual de resultados al Presidente Municipal y al Ayuntamiento sobre las auditorías, revisiones al control interno, evaluaciones, visitas e



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

inspecciones realizadas durante el ejercicio fiscal a las dependencias y entidades municipales;

- X. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- XI. Inspeccionar que las dependencias y entidades municipales cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- XII. Fungir como enlace y conducto para el desahogo de los asuntos que le sean notificados al Gobierno Municipal por parte de las autoridades fiscalizadoras externas federales y locales;
- XIII. Investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas y, en su caso, imponer las sanciones cuando se trate de faltas administrativas no graves, en los términos que dispongan las leyes y reglamentos federales y locales en la materia y los reglamentos municipales;
- XIV. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal y del titular de la Sindicatura, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para la adopción de las medidas conducentes;
- XV. Instaurar el procedimiento previsto en la Ley local de Responsabilidades Administrativas en sus etapas de investigación, substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves de los servidores públicos municipales. En los casos que de la investigación se presuman faltas administrativas catalogadas como graves, se deberá substanciar el procedimiento para turnar su tramitación al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de conformidad con la misma ley;
- XVI. Verificar en coordinación con el Síndico que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVII. Vigilar que en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, se actualice la información correspondiente a los declarantes a cargo de la Administración Pública Municipal.
- XVIII. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información que se proporcione por los servidores públicos y, de ser necesario, llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes;
- XIX. Coordinar la ejecución de los procedimientos de entrega-recepción del



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, por conclusión del período constitucional o término de gestión al finalizar la relación laboral, de conformidad con la normativa que al efecto expida el Poder Legislativo del Estado de México, por medio del Órgano Superior de Fiscalización;

- XX. Facilitar a los titulares de las dependencias y entidades municipales, las guías técnicas y normativas vigentes para que elaboren sus manuales generales y específicos de organización y de procedimientos, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos de los que dispongan;
- XXI. Designar a los titulares de las Coordinaciones a su cargo, para que funjan como sus representantes en las funciones y comisiones en las que se permita la delegación;
- XXII. Instruir la tramitación de las denuncias de las que puedan derivar responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas municipales;
- XXIII. Instruir el inicio del procedimiento de investigación cuando se disponga de indicios que presuman la deficiente implementación o apego a la normativa federal, local o municipal según corresponda, cuando se trate de la implementación de políticas públicas en las que participe el municipio, derivada de la suscripción de instrumentos de coordinación y colaboración institucional o de obligaciones directas que impongan las leyes y reglamentos;
- XXIV. Instruir el inicio de actas circunstanciadas de hechos a los servidores públicos municipales, cuando se presuman actos u omisiones que pudieran implicar incumplimientos a la normativa federal, local y municipal aplicable;
- XXV. Instruir el inicio de actas administrativas a los servidores públicos municipales, para documentar actos u omisiones que pudieran implicar irregularidades o presuntas faltas administrativas por parte de los servidores públicos municipales;
- XXVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal;

Artículo 40. Para el despacho de los asuntos de su competencia, al Órgano Interno de Control Municipal quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Auditoría y Control Interno;
- b) Coordinación de Investigación, Quejas y Denuncias; y
- c) Coordinación de Vigilancia, Substanciación y Resolución.

Artículo 41. Corresponden a la Coordinación de Auditoría y Control Interno por medio



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar las evaluaciones de desempeño a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, determinar los hallazgos y, en su caso, promover las acciones preventivas que resulten procedentes, e informar al titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. Formular el proyecto de programa anual de auditorías, visitas e inspecciones a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, y remitirlo para su validación al titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- III. Practicar las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal previstos en el programa anual autorizado, a fin de llevar a cabo la fiscalización de los ingresos, egresos, fondos, programas, proyectos, políticas públicas, inversión pública, patrimonio, entre otros activos del Gobierno Municipal, lo anterior en apego estricto a las metodologías, técnicas y disposiciones legales y administrativas aplicables, e informar de sus resultados a fin de proponer al titular del área la promoción de las acciones preventivas o correctivas conducentes;
- IV. Cuando esté debidamente justificado y autorizado por el Presidente Municipal y por instrucción del titular del Órgano Interno de Control Municipal deberá practicar auditorías, arqueos, evaluaciones, inspecciones, revisiones, verificaciones y su respectivo seguimiento sobre las materias o asuntos no previstos dentro del programa anual de auditoría, los cuales podrán ejecutarse de manera contemporánea y/o a la gestión del ejercicio inmediato anterior;
- V. Realizar inspecciones a las dependencias y entidades municipales para corroborar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- VI. Auxiliar al titular del Órgano en el seguimiento a las observaciones que determinen las autoridades fiscalizadoras externas federales y locales, cuando las dependencias y entidades del municipio formen parte del marco muestral o la programación de los actos de fiscalización que practiquen;
- VII. Establecer, dar seguimiento y evaluar el sistema de control interno municipal;
- VIII. Diseñar, proponer e implementar mecanismos de control interno que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, cuando así lo solicite el titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- IX. Auxiliar al titular del Órgano Interno de Control Municipal en la integración del informe anual de resultados que deba ser rendido al Ayuntamiento y al Presidente Municipal; y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 42. Corresponden a la Coordinación de Investigación, Quejas y Denuncias por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y tramitar las denuncias de las que puedan derivar responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas municipales y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico;
- II. Establecer y operar mecanismos de presentación de quejas y denuncias respecto de la actuación de los servidores públicos municipales, analizar aquellas que pudieran constituirse en indicios, para posteriormente proponer a su superior jerárquico acciones que pudieran formar parte de la programación de actividades contemporáneas en materia de auditoría, revisión, visitas, inspecciones o el inicio de investigaciones;
- III. Ejercer las atribuciones que las leyes en materia de responsabilidades administrativas les confieren a las autoridades investigadoras;
- IV. Participar con la Coordinación de Auditoría y Control Interno, cuando así se le instruya, en la instrumentación de procedimientos de revisión, verificación y evaluación de los procesos sustantivos y administrativos de las dependencias y entidades municipales, con la finalidad de validar el cumplimiento de éstos y, en caso de incumplimiento, determinar si procede el inicio de investigación de presuntas responsabilidades administrativas;
- V. Investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas y, en su caso, imponer las sanciones cuando se trate de faltas administrativas no graves, en los términos que dispongan las leyes y reglamentos federales y locales en la materia y los reglamentos municipales;
- VI. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para la adopción de las medidas conducentes;
- VII. Iniciar el procedimiento de investigación cuando se disponga de indicios que presuman la deficiente implementación o apego a la normativa federal, local o municipal según corresponda, cuando se trate de la implementación de políticas públicas en las que participe el municipio, derivada de la suscripción de instrumentos de coordinación y colaboración institucional o de obligaciones directas que impongan las leyes y reglamentos;
- VIII. Participar con su superior jerárquico en el seguimiento a la presentación de la manifestación de bienes, declaración de intereses y declaración fiscal correspondiente a los declarantes del Gobierno Municipal;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- IX. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información que se proporcione por los servidores públicos y, de ser necesario, llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes;
- X. Participar con su superior jerárquico en la ejecución de los procedimientos de entrega- recepción por conclusión del período constitucional o término de gestión al finalizar la relación laboral, de conformidad con la normativa vigente;
- XI. Auxiliar al titular del Órgano Interno de Control Municipal en la integración del informe anual de resultados que deba ser rendido al Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- XII. Auxiliar al titular del Órgano en el seguimiento a las observaciones que determinen las autoridades fiscalizadoras externas federales y locales, cuando las dependencias y entidades del municipio formen parte del marco muestral o la programación de los actos de fiscalización que practiquen; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 43. Corresponden a la Coordinación de Vigilancia, Substanciación y Resolución por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que los ingresos municipales sean recibidos y registrados en la Unidad de Tesorería y Administración conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y que dicho ejercicio guarde congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Instaurar el procedimiento previsto en la Ley local de Responsabilidades Administrativas en sus etapas de substanciación y resolución, tratándose de faltas administrativas no graves de los servidores públicos municipales. En los casos que de la investigación se presuman faltas administrativas catalogadas como graves, se deberá substanciar el procedimiento para turnar su tramitación al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de conformidad con la misma ley;
- V. Substanciar y dictar las resoluciones a los procedimientos administrativos a los que



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

sean sujetos los servidores públicos municipales, así como imponer las sanciones según corresponda cuando se trata de faltas no graves, en términos de lo que dispone la ley local en materia de responsabilidades de los servidores públicos;

- VI. Participar en el inicio de actas circunstanciadas de hechos que presuman actos u omisiones que pudieran implicar incumplimientos a la normativa federal, local y municipal aplicable, por parte de los servidores públicos municipales;
- VII. Iniciar actas administrativas a los servidores públicos municipales para documentar actos u omisiones que pudieran implicar irregularidades o presuntas faltas administrativas, por parte de los servidores públicos municipales;
- VIII. Auxiliar al titular del Órgano Interno de Control Municipal en la integración del informe anual de resultados que deba ser rendido al Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- IX. Auxiliar al titular del Órgano en el seguimiento a las observaciones que determinen las autoridades fiscalizadoras externas federales y locales, cuando las dependencias y entidades del municipio formen parte del marco muestral o la programación de los actos de fiscalización que practiquen; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular del Órgano Interno de Control Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 44. La Consejería Jurídica es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de revisar y validar iniciativas, modificaciones al Bando Municipal, reglamentos municipales, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración del Presidente Municipal, y los proyectos de resolutivos que el titular de la Presidencia Municipal presente al Ayuntamiento; de representar al Presidente Municipal y/o al Gobierno Municipal en los juicios en que intervengan con cualquier carácter; y de prestar servicios de orientación, asistencia y de coordinación de asuntos jurídicos a las diversas entidades de la administración pública municipal.

Artículo 45. La Consejería Jurídica por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legal y jurídicamente a la persona titular de la Presidencia Municipal, al Ayuntamiento y al Gobierno Municipal por si o por conducto de las unidades administrativas de su adscripción, ante las autoridades jurisdiccionales, judiciales y administrativas de los tres órdenes de gobierno, personas físicas y/o



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- jurídico colectivas de derecho público o privado, cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- II. Informar a la persona titular de la Presidencia Municipal, la resolución de los asuntos dentro del área de su competencia;
 - III. Recibir y turnar oficios, notificaciones, resoluciones y autos de las autoridades jurisdiccionales y administrativas, relacionados con los procedimientos o juicios promovidos en contra del municipio;
 - IV. Definir y autorizar los criterios jurídicos en los que deberá sustentarse la resolución de los procedimientos administrativos que emitan las dependencias y entidades municipales;
 - V. Otorgar servicios de orientación y asistencia jurídica en los asuntos que encomiende el titular de la Presidencia Municipal, asimismo a las dependencias, entidades y organismos desconcentrados municipales;
 - VI. Vigilar, en el ámbito jurídico-procesal, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del municipio, especialmente por lo que se refiere a los derechos fundamentales, así como dictar las disposiciones administrativas necesarias para tal efecto;
 - VII. Asumir la representación y defensa jurídica del Gobierno Municipal, en los juicios laborales en que sea parte; y por delegación, representarlo jurídicamente ante todo tipo de autoridades en actuaciones de carácter administrativo relacionadas con la gestión y defensa de sus atribuciones, incluyendo las relacionadas con la estructura administrativa en general, así como para la gestión, administración y defensa de carácter patrimonial del municipio;
 - VIII. Asistir jurídicamente al Ayuntamiento y a la persona titular de la Sindicatura manteniendo una coordinación y vinculación permanente en los asuntos en que éste intervenga;
 - IX. Instruir la promoción y difusión de las acciones y programas de regularización de la tenencia de la tierra y, en su caso, proponer al Presidente Municipal la declaratoria de expropiación u ocupación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - X. Instruir el inicio del procedimiento de regularización de los bienes inmuebles del municipio, de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a fin de tener certeza sobre el patrimonio municipal;
 - XI. Instruir la ejecución de las acciones judiciales, civiles, penales, mercantiles, patrimoniales, fiscales y contencioso-administrativas en los juicios en los que sea parte, así como contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, recibir sentencias, interponer los recursos ordinarios o extraordinarios que se requieran y, en general, actuar en defensa de los intereses jurídicos del municipio, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
 - XII. Instruir la presentación de las denuncias o querrelas penales sobre hechos que afecten la hacienda y/o patrimonio público municipal y dar seguimiento a su



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

trámite, en representación del interés legítimo del Gobierno Municipal en los casos que procedan;

- XIII. Intervenir en los juicios de amparo, cuando la persona titular de la Presidencia Municipal tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción del Presidente Municipal, así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y con justificación cuando la importancia del asunto así lo amerite;
- XIV. Instruir la integración y substanciación de los procedimientos y recursos administrativos que se presenten y cuya tramitación corresponda al Presidente Municipal o la Administración Pública Municipal;
- XV. Instruir el asesoramiento y colaboración jurídica con las autoridades municipales y/o los titulares de las dependencias y entidades, en la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- XVI. Integrar la información documental, histórica y geográfica necesaria que sustente el polígono territorial en el que está asentada la comunidad de Santa Cruz Atizapán, para integrar el expediente técnico que pueda soportar el inicio de los procedimientos de solución de diferendos limítrofes;
- XVII. Coadyuvar con la persona titular de la Sindicatura, así como con los integrantes de la Comisión Edilicia Transitoria de Gobierno, en la determinación e implementación de los cursos de acción que adopte el Ayuntamiento para la defensa territorial de la comunidad;
- XVIII. Coadyuvar con los representantes titular y suplente de bienes comunales en el seguimiento al proceso legal de registro del núcleo agrario de Santa Cruz Atizapán, así como con el Comisariado Ejidal para proponer rutas de integración del polígono ejidal a la jurisdicción municipal;
- XIX. Conocer el procedimiento de fijación de límites territoriales y resolución de las diferencias en esta materia ante la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México y de la Legislatura del Estado de México, para orientar el estudio y análisis de las posibles alternativas de solución que se planteen llevar a cabo;
- XX. Coadyuvar con la persona titular de la Sindicatura, en la formulación y ejecución del programa que instrumente para la protección, vigilancia, conservación, restauración y respaldo electrónico de cada uno de los títulos primordiales de la comunidad de Santa Cruz Atizapán;
- XXI. Conocer, sustanciar y resolver el recurso de inconformidad, así como los demás recursos que sean de su competencia;
- XXII. Revisar y validar los proyectos de resolutivos que la persona titular de la Presidencia Municipal presente al Ayuntamiento;
- XXIII. Revisar y validar los proyectos de iniciativas, Bando Municipal, reglamentos municipales, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos, con la finalidad de someterlos a consideración y, en su caso,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

firma del Presidente Municipal;

- XXIV. Instruir la tramitación, substanciación y, en su caso, la resolución de los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones del Presidente Municipal y de las personas titulares de las dependencias y entidades municipales, así como substanciar en su caso los procedimientos contenciosos;
- XXV. Coordinar la implementación, supervisión y evaluación de la política de mejora regulatoria y simplificación administrativa al interior de la Administración Pública Municipal;
- XXVI. Instruir el acompañamiento a los titulares de las dependencias y entidades municipales en la actualización y simplificación del marco normativo vigente, y coordinar la elaboración y ejecución de documentos e instrumentos normativos y administrativos en la materia;
- XXVII. Validar y dar seguimiento a los resultados del programa anual de mejora regulatoria y simplificación administrativa, así como a la agenda regulatoria;
- XXVIII. Celebrar y suscribir, cuando así lo instruya y autorice el Presidente Municipal, contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de cualquier índole en el ámbito de su competencia;
- XXIX. Ejecutar los actos relativos al procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados por la Administración Pública Municipal;
- XXX. Sancionar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la administración pública federal, estatal y municipales, y de colaboración con organizaciones académicas, empresariales y de la sociedad civil;
- XXXI. Certificar los documentos expedidos por el Presidente Municipal y aquellos que sean expedidos por los titulares de las Coordinaciones adscritos a la Consejería;
- XXXII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las dependencias y entidades municipales, previa autorización del Presidente Municipal y envío de los mismos por el titular de la dependencia o entidad de que se trate. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de cada dependencia y entidad municipal de certificar los documentos que obren en sus archivos y los expedidos por los servidores públicos que les estén subordinados en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXIII. Coordinar e instruir las acciones que correspondan en los juicios y procesos en que se actúe para la defensa de los intereses legítimos y jurídicos del Ayuntamiento;
- XXXIV. Instruir y presentar denuncias o querrelas penales fundadas y motivadas, en defensa el interés legítimo del Ayuntamiento, sobre hechos que afecten su hacienda y/o patrimonio, ante la Fiscalía y demás autoridades competentes;
- XXXV. Coordinar las acciones que correspondan a los juicios en materia laboral, contencioso administrativo y fiscal en el ámbito local y federal, dando el debido seguimiento a los procesos en que se actúe;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XXXVI. Elaborar, coordinar y dar seguimiento a las gestiones tendentes a la formulación, revisión e instrumentación de los juicios laborales relacionados con el personal de la Administración Pública Municipal, y proponer y en su caso ejecutar mecanismos de solución de conflictos laborales;
- XXXVII. Instruir la compilación, análisis y difusión de la legislación, normatividad, jurisprudencia, criterios jurisdiccionales y doctrinarios, emitidos en los medios oficiales, que impacten en las atribuciones, funciones y marco de actuación del Ayuntamiento;
- XXXVIII. Llevar a cabo las notificaciones de los actos administrativos emitidos por la Administración Pública Municipal que lo requieran, bajo los criterios de la normativa establecida; y
- XXXIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 46. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Consejería Jurídica quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de lo Contencioso y Regulación de Bienes Inmuebles;
- b) Coordinación de Límites Territoriales y Dictaminación; y
- c) Coordinación de Mejora Regulatoria y Concertación.

Artículo 47. Corresponden a la Coordinación de lo Contencioso y Regulación de Bienes Inmuebles por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar acciones de promoción y difusión para que en el municipio se implementen los programas de regularización de tenencia de la tierra propuestos por dependencias u organismos federales y estatales;
- II. Proponer a su superior jerárquico la declaratoria de expropiación u ocupación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Realizar las diligencias, estudios y procedimientos administrativos para la regularización de los bienes inmuebles del municipio, de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a fin de tener certeza sobre el patrimonio municipal;
- IV. Ejercer las acciones judiciales, civiles, penales, mercantiles, patrimoniales, fiscales y contencioso-administrativas en los juicios en los que sea parte, así como contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, recibir sentencias, interponer los recursos ordinarios o extraordinarios que se requieran y, en general, actuar en defensa de los intereses jurídicos del municipio, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- V. Presentar las denuncias o querrelas penales sobre hechos que afecten la hacienda



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
 "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- y/o patrimonio público municipal y dar seguimiento a su trámite, en representación del interés legítimo del Gobierno Municipal en los casos que procedan;
- VI. Requerir información y documentación jurídica a las dependencias y entidades municipales;
 - VII. Auxiliar en la intervención en los juicios de amparo, cuando el Presidente Municipal tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción de su superior jerárquico, además de informar sobre cada una de las etapas de dicho proceso;
 - VIII. Realizar la integración y substanciación de los procedimientos y recursos administrativos que se presenten y cuya tramitación corresponda al Presidente Municipal o la Administración Pública Municipal, para poner a consideración de su superior jerárquico;
 - IX. Colaborar jurídicamente con las autoridades municipales y/o los titulares de las dependencias y entidades, en la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables; y
 - X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Consejero Jurídico.

Artículo 48. Corresponden a la Coordinación de Límites Territoriales y Dictaminación por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recabar información documental, histórica, geográfica y demás evidencias que sustenten el polígono territorial en el que está asentada la comunidad de Santa Cruz Atizapán, y proponer el estudio sobre el estado que guarda en términos jurídicos y legales, al titular de la Consejería Jurídica;
- II. Integrar el expediente técnico con las documentales e información histórica y geográfica que acrediten la extensión territorial de la comunidad de Santa Cruz Atizapán, para su revisión y, en su caso, validación por parte del Consejero Jurídico, a fin de iniciar cuando así lo instruyan de manera conjunta, las personas titulares de la Presidencia Municipal y Sindicatura, los procedimientos de solución de diferendos limítrofes ante la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México y/o la Legislatura del Estado de México;
- III. Ejecutar diligencias en los sitios de consulta documental públicos de jurisdicción federal, estatal y municipal, para obtener información y documentación que apoye las hipótesis planteadas por la Consejería Jurídica y sus áreas administrativas orientadas a la defensa territorial de la comunidad, cuando así lo instruya su superior jerárquico;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Sindicatura y los integrantes de la Comisión Edilicia Transitoria de Gobierno, en la exploración y, en su caso, definición de



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

posibles alternativas de solución a los problemas en materia de límites territoriales, e informar lo conducente a su superior jerárquico;

- V. Dar seguimiento al proceso legal de registro del núcleo agrario comunal y proponer rutas de integración del polígono ejidal a la jurisdicción municipal;
- VI. Resguardar conjuntamente con la Sindicatura, los planos topográficos con las ubicaciones del cuadro de construcción que contenga las coordenadas respectivas a la línea limítrofe de la comunidad de Santa Cruz Atizapán;
- VII. Dar acompañamiento técnico jurídico cuando la Sindicatura formule y ejecute el programa de protección, vigilancia, conservación, restauración y respaldo electrónico de cada uno de los títulos primordiales de la comunidad de Santa Cruz Atizapán;
- VIII. Poner a consideración del titular de la Consejería Jurídica los proyectos de resolutivos que el Presidente Municipal presente al Ayuntamiento;
- IX. Poner a consideración de su superior jerárquico los proyectos de iniciativas, del Bando Municipal, reglamentos municipales, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos;
- X. Tramitar y poner a consideración del Consejero Jurídico los proyectos de substanciación y, en su caso, de resolución sobre los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones del Presidente Municipal y de las personas titulares de las dependencias y entidades municipales, así como substanciar en su caso los procedimientos contenciosos; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Consejero Jurídico.

Artículo 49. Corresponden a la Coordinación de Mejora Regulatoria y Concertación por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar acompañamiento a los titulares de las dependencias y entidades municipales en la actualización y simplificación de su marco normativo vigente, así como para la elaboración de nuevos instrumentos normativos, cuando así lo solicite el Consejero Jurídico;
- II. Formular los proyectos de programa anual de mejora regulatoria y simplificación administrativa, así como de la agenda regulatoria, para ponerlos a consideración de su superior jerárquico y, una vez autorizados, llevar a cabo su implementación e informar de sus resultados;
- III. Actualizar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, previo acuerdo con los titulares de las dependencias y entidades públicas municipales, e informar lo conducente al Consejero Jurídico;
- IV. Realizar el análisis de impacto regulatorio que justifique la creación o modificación normativa, cuando las dependencias y entidades municipales presenten nuevos



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

proyectos de regulación o reformas a los existentes y éstos representen un costo económico de cumplimiento o, en su caso, la exención de éste;

- V. Otorgar asesoría técnica sobre el registro de trámites, servicios y nuevos proyectos y regulaciones relacionadas con el sector económico, cuando le sea solicitada por los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal y así lo instruya su superior jerárquico;
- VI. Fomentar el rediseño y reingeniería de los procesos de trámites y servicios y, cuando así se requiera, proyectar y proponer en coordinación con las dependencias y entidades municipales cambios a la estructura organizacional;
- VII. Proponer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la política de mejora regulatoria;
- VIII. Formular los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la administración pública federal, estatal y municipales, y colaboración y/o concertación con organizaciones académicas, empresariales y de la sociedad civil, que le instruya su superior jerárquico;
- IX. Realizar la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las dependencias y entidades municipales, previa instrucción del titular de la Consejería Jurídica y envío de los mismos por los titulares de las dependencias y entidades municipales de que se trate; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el Consejero Jurídico.

CAPÍTULO SEXTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 50. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es la estructura técnico-administrativa de apoyo de la Administración Pública Centralizada y descentralizada encargada de coordinar en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal; de conducir y vigilar la planeación estratégica, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales, instrumentadas por medio de los programas y proyectos presupuestarios a cargo de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal; y de verificar la congruencia de los programas con las prioridades establecidas en el Plan.

Artículo 51. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar el Plan de Desarrollo Municipal integrando las prioridades del proyecto



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

político del Ayuntamiento electo y las necesidades y opiniones de la población del municipio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios de planeación local y su Reglamento;

- II. Establecer una planeación estratégica teniendo como base la alineación entre las obligaciones directas o bajo mecanismos de coordinación y/o colaboración para la instrumentación de políticas públicas municipales, y los objetivos de los programas y proyectos presupuestarios determinados en la estructura programática municipal vigente;
- III. Asegurar la transversalidad en la ejecución de políticas públicas, atendiendo al principio de legalidad, para diseñar, ejecutar y dar seguimiento a programas municipales institucionales que atiendan las causas de la desigualdad de la población del municipio;
- IV. Fomentar una implementación eficaz y eficiente de los programas y proyectos dirigida a priorizar la atención de sus poblaciones objetivo, a través de la revisión y análisis de sus características y cuantificación precisa que apoye a la reducción de las brechas de desigualdad;
- V. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos de las dependencias y entidades municipales, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan identificar los resultados y la atención de áreas de mejora de la gestión pública de manera oportuna de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Promover actividades de profesionalización que faciliten a los servidores públicos municipales la comprensión del impacto de las políticas públicas que instrumentan en el bienestar de la población del municipio, de sus objetivos, metas e indicadores y la contribución de los programas y proyectos presupuestarios al Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Vincular la planeación, programación y presupuestación con el proceso de implementación y operación Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal, así como con las obligaciones del municipio establecidas en las leyes, reglamentos, el Bando Municipal, reglamentos municipales y demás normativa aplicable, permitiéndole al Gobierno Municipal y a la ciudadanía contar con información suficiente y pertinente sobre el uso de los recursos públicos en el cumplimiento de las obligaciones municipales;
- VIII. Contribuir a la rendición de cuentas y transparencia, por medio de la publicación, socialización y difusión de los informes y reportes generados por el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal;
- IX. Recibir de manera mensual la información sobre el avance programático de las dependencias y entidades municipales por medio del seguimiento a los programas anuales e indicadores estratégicos y de gestión, e integrar dichos resultados para la evaluación trimestral de los programas y proyectos del Gobierno Municipal para su envío oportuno al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- X. Integrar la información del seguimiento programático por medio de la evaluación



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

a los programas anuales y los indicadores de desempeño, para dar cuenta de los resultados al cierre del ejercicio, su contribución al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y consistencia con la Cuenta Pública del Gobierno Municipal;

- XI. Promover la mejora continua de los programas y proyectos presupuestarios ejecutados por las dependencias y entidades municipales, por medio de la ejecución de los distintos tipos de evaluación que contemplan las normas técnicas, administrativas y jurídicas aplicables; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA

Artículo 52. La Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de proteger y salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas; preservar el orden público y la paz social dentro del territorio municipal, con estricto apego a derecho; y de prevenir la comisión de delitos e infracciones.

Artículo 53. La Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Velar por el respeto y protección a los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones policiales, de protección a la población y de Justicia Cívica;
- II. Ejercer por medio de los elementos que integran la corporación policial a su cargo, las funciones de proximidad, que llevan a cabo acciones de vigilancia; de reacción, que se encargan de mantener y restablecer el orden y la paz pública; y de investigación policial;
- III. Presentar al titular de la Presidencia Municipal los planes y programas policiales, el despliegue de unidades operativas, los avances y sus resultados;
- IV. Realizar operativos de control y vigilancia con personal capacitado para tal fin, con el objetivo de dar eficiencia al servicio prestado a la ciudadanía por parte de los elementos de policía de esta Dirección;
- V. Participar en proyectos de coordinación, colaboración y cooperación interinstitucional en el ámbito regional, estatal y municipal para efficientar la operación de la actuación policial;
- VI. Establecer la coordinación con las diversas instituciones de seguridad, de búsqueda de personas, cuerpos de protección civil y de bomberos, destinados a la atención de emergencias y desastres;
- VII. Recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, e



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

informar al Ministerio Público por cualquier medio y de inmediato, así como de las diligencias practicadas;

- VIII. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- IX. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando estrictamente el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- X. Establecer sistemas de información para llevar a cabo el seguimiento y control de las operaciones policiales;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación y/o colaboración con las instancias competentes de los ámbitos estatal y federal para el intercambio de información en materia de seguridad, conforme a lo dispuesto en las leyes y reglamentos vigentes;
- XII. Proporcionar información policial a autoridades federales, estatales y municipales, previo conocimiento y autorización del Presidente Municipal, conforme a los convenios suscritos por el Gobierno Municipal y en cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas vigentes;
- XIII. Promover las acciones de mejora a los protocolos de actuación, operación e intervención policial;
- XIV. Establecer los protocolos de orientación e información a víctimas de delitos e instruir su ejecución por parte de las unidades operativas y elementos de la corporación, para posteriormente canalizarlas a las instancias correspondientes;
- XV. Instruir a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública para que funja como unidad administrativa de enlace y atención institucional de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, con la Oficina de la Presidencia Municipal, con la Unidad de Tesorería y Administración, con el Órgano Interno de Control Municipal y con la Consejería Jurídica, para el seguimiento de los procesos y los trámites de sus respectivas competencias;
- XVI. Coadyuvar en la investigación de delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;
- XVII. Coadyuvar en la práctica de las diligencias que permitan el esclarecimiento de hechos que la ley señale como delitos y de la identidad de quien los cometió o participó en su comisión, bajo el mando y conducción del Ministerio Público;
- XVIII. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y, en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia, dará aviso a la policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones aplicables, previsión que también deberá ser observada por toda institución u órgano público que



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;
- XIX. Coordinar, dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo, operación, videovigilancia y cámaras, así como la ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - XX. Solicitar la intervención del Centro de Mando en el diseño de acciones que coadyuven a la estrategia de prevención e investigación de posibles delitos, como producto de un tratamiento reservado al análisis de bases de datos, estadísticas, georreferenciación de información criminológica y demás patrones que presuman el comportamiento o tendencias de la actividad delictiva;
 - XXI. Conservar y mantener en condiciones óptimas de funcionamiento la infraestructura tecnológica en la que se apoya la operatividad y funcionamiento del Centro de Mando del municipio;
 - XXII. Dirigir y coordinar a los elementos de la corporación policiaca y los integrantes de protección civil y bomberos, para la prevención de desastres naturales, atención de emergencias mayores, así como para el auxilio de la población en caso de desastres, en un marco de respeto, apoyo mutuo y de cooperación institucional;
 - XXIII. Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos de competencia municipal, la aplicación de medidas de seguridad que deriven de las inspecciones y, en su caso, dar cuenta al Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento de la condición que guarden, para poner a su consideración la tramitación de las posibles sanciones que correspondan con el apoyo de distintas dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - XXIV. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de operación policial y ejecutar la política en materia de orden y disciplina en todas las áreas de operación policiaca;
 - XXV. Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal bajo su mando, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que establecen las disposiciones legales aplicables;
 - XXVI. Validar y gestionar los programas de capacitación, actualización, profesionalización y evaluación que promuevan el ejercicio de la actuación policial en apego a la normatividad aplicable;
 - XXVII. Llevar un registro de las actas, quejas y denuncias iniciadas y remitidas, en contra de los policías y demás elementos pertenecientes adscritos a la Dirección, e instruir que se integren los expedientes respectivos;
 - XXVIII. Dar vista a la Comisión de Honor y Justicia el presunto incumplimiento de las obligaciones por parte del personal a su cargo, para que se determine el procedimiento correspondiente;
 - XXIX. Emitir informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios; y
 XXX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 54. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación del Secretariado Técnico de Seguridad Pública;
- b) Coordinación de Centro de Mando C2; y
- c) Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 55. Corresponden a la Coordinación del Secretariado Técnico de Seguridad Pública por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Servir como unidad administrativa de enlace y atención institucional de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, con la Oficina de la Presidencia Municipal, con la Secretaría del Ayuntamiento, con la Jefatura de Gabinete, con la Unidad de Tesorería y Administración, con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con el Órgano Interno de Control Municipal y con la Consejería Jurídica, con relación a las materias señaladas en este artículo, para el seguimiento de los procesos y trámites de sus respectivas competencias;
- II. Tramitar las solicitudes de atención ciudadana turnadas por los despachos de Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías y de la Secretaría del Ayuntamiento o las recibidas directamente en la Dirección, para su análisis y, en su caso, ejecución, mediante los procesos que al efecto establezca su superior jerárquico;
- III. Asegurar la difusión y verificar el cumplimiento al interior de la Dirección, de las políticas, directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por la Unidad de Tesorería y Administración, en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones, almacenes y demás servicios;
- IV. Conocer, difundir y verificar el cumplimiento al interior de la Dirección, de los lineamientos, directrices, criterios y demás normativa definida por la Consejería Jurídica, para uniformar la actuación de las dependencias y entidades municipales en los diversos asuntos jurídicos de la Administración Pública Municipal;
- V. Conocer, aplicar, atender y difundir entre las Coordinaciones de la Dirección, las políticas, programas, lineamientos e instrucciones del Órgano Interno de Control Municipal en las materias de su competencia, tales como auditorías, investigación, transparencia y rendición de cuentas, además de atender los requerimientos de autoridades de fiscalización externas federales y estatales;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- VI. Reportar el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos presupuestarios que le correspondan a la Dirección en el contexto de su contribución al Plan de Desarrollo Municipal, en los términos que defina la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- VII. Verificar de manera aleatoria que los registros, bitácoras, instalaciones, almacenes, espacios comunes y de depósito del parque vehicular de la Dirección, se apeguen estrictamente a las disposiciones jurídicas, normativas y administrativas aplicables en la materia. En el caso que se identifiquen variaciones, diferencias u observaciones, hacerlo del conocimiento de los titulares de la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana;
- VIII. Recabar y presentar la información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección;
- IX. Ser enlace para atender las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones que formulen el Órgano Interno de Control Municipal y las autoridades de fiscalización externas estatales y federales;
- X. Conocer y verificar el cumplimiento al interior de la Dirección de procedimientos en materia de control patrimonial y archivo que instruya el titular de la Secretaría de Ayuntamiento;
- XI. Conocer y verificar la atención al interior de la Dirección de las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública que instruya el titular de la Jefatura de Gabinete;
- XII. Conocer y verificar el cumplimiento al interior de la Dirección de procedimientos en materia de mejora regulatoria que instruya el titular de la Consejería Jurídica;
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana.

Artículo 56. Corresponden a la Coordinación de Centro de Mando C2 por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular un programa de desarrollo tecnológico específico que determine las necesidades de infraestructura tecnológica relacionadas con la operación del Centro de Mando C2 del municipio e integre un diagnóstico del que se desprendan posibles propuestas para su ampliación e interconexión con plataformas de seguridad estatal o federales, cuidando que su entrega al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana se dé con absoluta discreción y con conocimiento del Presidente Municipal;
- II. Proponer acciones específicas que coadyuven a la estrategia de prevención e investigación de posibles delitos, como producto de un tratamiento reservado al



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

análisis de bases de datos, estadísticas, georreferenciación de información y demás patrones que presuman el comportamiento o tendencias de la actividad delictiva, cuando así lo instruya su superior jerárquico y cuidando que su entrega al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana se dé con absoluta discreción y con conocimiento del Presidente Municipal;

- III. Proporcionar información de los asuntos relativos a los elementos que laboren en el Centro de Mando cuando sea requerido por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa autorización del Presidente Municipal y del Director de Seguridad Pública y Protección Ciudadana;
- IV. Realizar el estudio y la indagación de mecanismos, metodologías y técnicas en los que se pueda apoyar dentro de su ámbito de competencia, para coadyuvar en el análisis de información, a fin de coadyuvar con su superior jerárquico en la identificación de patrones y tendencias de la actividad criminológica en el municipio para aportar información para la toma de decisiones;
- V. Coordinar la operación de los sistemas de monitoreo, videovigilancia, cámaras y rastreo, de conformidad con los lineamientos, procedimientos, protocolos, directrices e instructivos aplicables en materia actuación, operación e intervención policial, respetando, protegiendo y salvaguardando los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y Local;
- VI. Informar a su superior jerárquico la condición que presente la infraestructura tecnológica en la que se apoya la operatividad y funcionamiento del Centro de Mando C2 del municipio, a fin de proponer acciones específicas para conservarlo y mantenerlo en condiciones óptimas de operación para la atención a la ciudadanía;
- VII. Administrar y resguardar información, bases de datos, registros, audios, videos y demás materiales audiovisuales a los que tenga acceso, estableciendo controles estrictos para su resguardo, acceso y utilización; y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana.

Artículo 57. Corresponden a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir e implementar las estrategias y acciones que en materia de protección civil y bomberos estén previstas en sus planes y programas anuales, para mitigar riesgos y atender con prontitud emergencias y desastres en el municipio, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- II. Planear y ejecutar las estrategias y acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, para la implementación eficaz y eficiente de los planes y programas de prevención y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- control de alto riesgo, emergencias y desastres dentro y, de ser necesario, fuera del municipio, y reportar lo conducente a su superior jerárquico;
- III. Atender diligentemente y con inmediatez las indicaciones que provengan del Centro de Mando C2, cuando la gravedad en la materialización de los riesgos, de las emergencias o de los desastres lo ameriten, a fin de procurar en todo momento la preservación de la vida humana;
 - IV. Ejecutar las inspecciones programadas a los establecimientos de competencia municipal y las que deban realizarse en coordinación con la instancia estatal competente, con previo conocimiento del Secretario del Ayuntamiento;
 - V. Ejecutar las visitas de inspección a los establecimientos de competencia municipal, aplicar las medidas de seguridad y, en su caso, cuando éstas no se cumplan dar vista a la instancia respectiva para que se ejecuten las sanciones que correspondan, con previo conocimiento del Secretario del Ayuntamiento;
 - VI. Expedir la documentación que sea requeridos en materia de protección civil por diversas dependencias y entidades municipales, estatales y/o federales, así como por particulares, previa validación del Secretario del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
 - VII. Promover una colaboración entre el personal policiaco y de protección civil que se caracterice por el respeto, apoyo mutuo y de cooperación institucional, en la prevención y control de riesgos y atención de las emergencias y desastres; las posibles conductas constitutivas de responsabilidades que deriven de la falta al estricto apego a los protocolos y disposiciones jurídicas y normativas aplicables, serán investigadas y, en su caso, sancionadas por el Órgano Interno de Control Municipal;
 - VIII. Auxiliar a la población en situaciones de emergencia derivadas de hechos de policía, accidentes, siniestros y/o desastres naturales o provocados, cuando así amerite la intervención de los integrantes de la Coordinación instruida por su superior jerárquico; y
 - IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DEL BIENESTAR

Artículo 58. La Dirección del Bienestar es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política social municipal a los que menos tienen, coadyuvando en la atención de las causas que producen la desigualdad.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Artículo 59. La Dirección del Bienestar por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas públicas, programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social, en cumplimiento de la Agenda del Bienestar que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Dirigir y coordinar el censo de necesidades de la población para levantar información socioeconómica y demográfica por grupo etario, que posibilite identificar, cualificar y cuantificar a la población en condición de pobreza o marginación, de acuerdo con las metodologías, guías técnicas y disposiciones administrativas aplicables en la materia;
- III. Dirigir y coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y/o acciones del bienestar, para coadyuvar con la política del bienestar federal y estatal en el combate de las causas que producen la desigualdad social entre los que menos tienen, dentro y fuera de las zonas de atención prioritarias;
- IV. Focalizar la ejecución de una política pública del bienestar municipal para atender a la población que no es atendida con programas federales y/o estatales, pese a encontrarse en condición de pobreza o vulnerabilidad o por no formar parte de la población objetivo de dichos programas, al ubicarse fuera de las zonas de atención prioritarias del municipio;
- V. Proponer al Presidente Municipal el proyecto de reglas de operación de los programas y acciones del bienestar municipal;
- VI. Promover, en el ámbito de su competencia, la obtención de recursos, bienes y/o servicios de parte de los sectores público, social y privado para ampliar la cobertura de los programas y acciones del bienestar que implemente la Dirección a su cargo;
- VII. Levantar cuestionarios únicos de información socioeconómica en los polígonos del territorio de la comunidad o del municipio que están fuera de las zonas de atención prioritarias que declara la Secretaría del Bienestar Federal, para justificar y motivar la inversión en infraestructura social con recursos federales;
- VIII. Gestionar con las dependencias y entidades municipales servicios para la promoción del desarrollo social e integrarlos a la política pública municipal del bienestar;
- IX. Validar y difundir el catálogo de programas, proyectos y acciones del bienestar;
- X. Iniciar el procedimiento de ampliación de las zonas de atención prioritarias determinadas para el municipio, ante las secretarías del bienestar federal y local, para atender a la población menos favorecida que habita en la periferia de la cabecera municipal; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 60. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección del Bienestar queda adscrita la dependencia auxiliar siguiente:

a) Coordinación del Bienestar.

Artículo 61. Corresponden a la Coordinación del Bienestar por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Levantar el censo de necesidades de la población para identificar, cualificar y cuantificar a la población en condición de pobreza o marginación del municipio, de acuerdo con las metodologías, guías técnicas y disposiciones administrativas aplicables en la materia y, de ser necesario, ejecutar dicha actividad mediante la colaboración necesaria con el resto de las dependencias y entidades municipales;
- II. Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas públicas, programas, proyectos y/o acciones del bienestar, para coadyuvar con las políticas federal y estatal del bienestar en el combate de las causas que producen la desigualdad social, dentro y fuera de las zonas de atención prioritarias;
- III. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de acciones de coordinación y/o colaboración con los gobiernos federal y local, a través de sus respectivas dependencias encargadas de la política de desarrollo social y de promoción del bienestar, para acercar, difundir, promover y vincular a la población interesada en acceder a los programas federales y estatales del bienestar;
- IV. Diseñar una política pública del bienestar municipal de tipo compensatoria y complementaria a la política social federal y estatal, dirigida a atender a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad que no es atendida con programas federales y/o estatales o debido a que habitan fuera de la demarcación de las zonas de atención prioritarias;
- V. Elaborar el proyecto de reglas de operación de los programas y acciones del bienestar municipal;
- VI. Promover a su superior jerárquico la colaboración de acciones con las dependencias y entidades municipales para la aplicación de cuestionarios únicos de información socioeconómica en subáreas geográficas que están fuera de las zonas de atención prioritarias;
- VII. Formular el proyecto de catálogo de programas, proyectos y acciones del bienestar, para la validación de su superior jerárquico;
- VIII. Participar con su superior jerárquico en el inicio del procedimiento de ampliación de las zonas de atención prioritarias determinadas para el municipio, ante las secretarías del bienestar federal y local, para atender a la población menos favorecida que habita en la periferia de la cabecera municipal; y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección del Bienestar.

CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 62. La Dirección de Educación y Cultura es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política de desarrollo humano municipal a las niñas, niños, juventudes, adultos y adultos mayores, coadyuvando en la promoción de sus derechos sociales con acciones educativas, culturales y recreativas de calidad.

Artículo 63. La Dirección de Educación y Cultura por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas públicas, programas, proyectos y acciones en materia educativa, en cumplimiento de la Agenda Educativa que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Impulsar el conocimiento de los valores históricos y cívicos del municipio, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios, y difundir el escudo municipal como elemento trascendental de la identidad atizapense;
- III. Proponer la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones educativas instrumentadas por el municipio;
- IV. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre la población con la operación de la Biblioteca Digital ubicada en Plaza Estado de México y fomentar la biblioteca pública municipal para la consulta de información, conocimiento y obras de creación, así como espacio de estudio, trabajo y convivencia;
- V. Fomentar la vinculación de la población estudiantil con los programas federales y estatales que otorgan becas a alumnos en situación de pobreza o destacados académicamente;
- VI. Suscribir la coordinación necesaria con las autoridades educativas federales y estatales a cargo de los servicios de educación básica, media superior y que se ofertan en el municipio, para participar en la supervisión de la prestación del servicio educativo y de la que se desprenda la colaboración por parte del Gobierno Municipal en la atención de áreas susceptibles de mejora para el incremento del logro educativo de los estudiantes. La participación del gobierno en términos de



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- lo establecido en la Ley General de Educación está contemplada en la instalación del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, cuando así lo determine el Presidente Municipal;
- VII. Tramitar los proyectos de mantenimiento y, en su caso, de mejora a la infraestructura y equipamiento de las escuelas, casa de cultura, biblioteca digital y biblioteca municipal, cuando así lo instruya el Presidente Municipal y exista disposición presupuestal para tal efecto;
 - VIII. Instruir la prestación de servicios de regularización dirigidos a los alumnos del último grado de secundaria y de preparatoria, para incentivar su participación en los concursos y convocatorias de les permitan el acceso a estudios de educación media superior y superiores, respectivamente, impartidos por universidades y/o tecnológicos públicos;
 - IX. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo educativo municipal, así como para el fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción cultural que realice el municipio, con instancias culturales de los ámbitos federal y local;
 - X. Validar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia cultural, en cumplimiento de la Agenda de Fomento y Promoción Cultural que autorice el Presidente Municipal;
 - XI. Generar vínculos con instancias culturales de otros municipios, ciudades, estados y países, para llevar a cabo intercambios culturales y artísticos, previa autorización de titular de la Presidencia Municipal;
 - XII. Fomentar actividades de extensión cultural para realizar concursos, exposiciones o eventos que impulsen los valores artísticos y culturales de la población en las colonias del municipio, previa autorización del Presidente Municipal;
 - XIII. Validar las políticas públicas, programas, proyectos y acciones para atender a los jóvenes del municipio, en función de sus principales necesidades y problemáticas, a fin de fomentar su desarrollo humano integral;
 - XIV. Instruir la ejecución de programas y acciones del bienestar que tengan por objeto detonar proyectos productivos, deportivos, culturales y recreativos dirigidos a las juventudes del municipio;
 - XV. Fomentar la participación de los jóvenes en ceremonias cívicas y en los cabildos juveniles que se programen, previa autorización del Secretario del Ayuntamiento;
 - XVI. Vigilar la referencia de los jóvenes que lo soliciten, con pleno conocimiento y autorización de los padres o tutores, a servicios de salud primaria que oferte el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de abatir la incidencia de las adicciones, el embarazo adolescente, la proliferación de enfermedades venéreas de transmisión sexual y otros problemas de salud, como de tipo psicológico, que afecten a las juventudes del municipio;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XVII. Instruir la impartición de conferencias, exposiciones, cursos y pláticas a las juventudes del municipio orientadas a la prevención de las adicciones, el embarazo adolescente, la proliferación de las enfermedades de transmisión sexual, de problemas de salud y psicológicos, entre otros que presenten las juventudes;
- XVIII. Vigilar el traslado con inmediatez y prontitud de los jóvenes cuando se presuma que han sido víctimas de violencia o de delito, para referenciarlos a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes adscrita a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 64. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección de Educación y Cultura quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Educación;
- b) Coordinación de Cultura; y
- c) Coordinación de la Juventud.

Artículo 65. Corresponden a la Coordinación de Educación por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración del titular de la Dirección la Agenda Educativa para contribuir a la atención de las prioridades en la materia, establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Ejecutar actividades entre los grupos de población de distintas edades para fomentar el conocimiento de los valores históricos y cívicos del municipio, el respeto y aprecio a los símbolos patrios, así como la difusión del escudo municipal como parte integrante de nuestra identidad;
- III. Poner a la consideración de su superior jerárquico los convenios de coordinación y/o colaboración que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones educativas municipales;
- IV. Asegurar y vigilar la operación de la Biblioteca Digital procurando su conservación, equipamiento y aprovechamiento por parte de la población, para la consulta de información, aprendizaje y lectura de contenidos digitales;
- V. Fomentar la vinculación de los estudiantes con los programas federales y estatales de becas a alumnos en situación de pobreza o destacados académicamente, por medio del otorgamiento de información veraz y oportuna contenida en las convocatorias que al efecto se publiquen en medios oficiales;
- VI. Proponer la ruta de acción y formular los instrumentos de coordinación y/o



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

colaboración a ser suscritos con las autoridades educativas federales y estatales, para que el Gobierno Municipal participe en la atención de las áreas susceptibles de mejora que tengan como objetivo central la mejora del logro educativo. La participación prevista del municipio está contemplada con la operación del consejo municipal de participación social en la educación, cuya instalación deberá ser propuesta a su superior jerárquico;

- VII. Recibir los proyectos de mantenimiento y, en su caso, de mejora a la infraestructura y equipamiento que presenten las escuelas del municipio, y hacerlos del conocimiento de su superior jerárquico para programar su atención;
- VIII. Organizar y realizar cursos de regularización dirigidos a los alumnos del último grado de secundaria y de preparatoria, que apoyen en su acceso a estudios de educación media superior y superiores, respectivamente, impartidos por universidades y/o tecnológicos públicos;
- IX. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo educativo municipal; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Educación y Cultura.

Artículo 66. Corresponden a la Coordinación de Cultura por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar la Agenda de Fomento y Promoción Cultural, considerando las celebraciones más representativas de nuestros usos y costumbres, así como los aniversarios cívicos del ámbito nacional, estatal y municipal, para lo cual en dicha agenda se integrará la oferta de eventos y actividades con expresiones artísticas y culturales que fomente y promueva;
- II. Proponer al titular de la Dirección de Educación y Cultura los proyectos de convenios de coordinación y/o colaboración para el fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción cultural, a ser suscritos con instancias culturales federales y locales;
- III. Proponer estrategias y acciones orientadas a incrementar el número de asistentes y visitantes a eventos y exposiciones artísticas y culturales;
- IV. Diseñar un programa especial para promover y difundir la identidad atizapense, destacando sus características históricas, sociales y culturales: música, danzas, bailes tradicionales, literatura, medicina tradicional, gastronomía, evolución de las ramas productivas, entre otros componentes que la definen;
- V. Fomentar el intercambio artístico y cultural con otros municipios y ciudades, con la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- participación de grupos de población de todas las edades;
- VI. Organizar y realizar talleres culturales municipales incentivando la participación de grupos de población de todas las edades;
 - VII. Realizar en las colonias del municipio de manera itinerante concursos, exposiciones o eventos artísticos y culturales que fomenten la participación de grupos de la población de diferentes edades;
 - VIII. Formular acciones del bienestar que tengan por objeto fomentar proyectos de expresión cultural y artística, por sí mismo o en coordinación con instancias estatales y federales del sector cultural, dirigidos a los jóvenes del municipio; y
 - IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Educación y Cultura.

Artículo 67. Corresponden a la Coordinación de la Juventud por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular acciones del bienestar que tengan por objeto detonar proyectos productivos dirigidos a las juventudes del municipio, y proponer a su superior jerárquico la concertación con dependencias y entidades federales y/o locales que promuevan la atención de los jóvenes para la gestión de proyectos productivos;
- II. Diseñar acciones del bienestar orientadas a desarrollar proyectos deportivos y recreativos dirigidos a los jóvenes del municipio, para lo cual deberá proponer a su superior jerárquico la concertación con instancias federales, estatales y con el Instituto Municipal para la Cultura Física y Deporte de Atizapán, para su desarrollo;
- III. Impulsar la colaboración institucional con las coordinaciones de Educación y Cultura para fomentar el acceso de las juventudes a proyectos de expresión artística y cultural, respectivamente.
- IV. Proponer a su superior jerárquico la participación de las juventudes en ceremonias cívicas y cabildos juveniles;
- V. Informar sobre la solicitud de servicios de salud primaria para atender problemas como la incidencia de las adicciones, el embarazo adolescente, la proliferación de enfermedades venéreas de transmisión sexual, de tipo psicológico y otros problemas de salud que puedan afectar a los jóvenes, y realizar su referencia al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia con la autorización del titular de la Dirección de Educación y Cultura;
- VI. Gestionar conferencias, exposiciones, cursos y pláticas dirigidas a las juventudes del municipio para prevenir la incidencia de las adicciones, el embarazo adolescente, la proliferación de las enfermedades de transmisión sexual, problemas de salud y psicológicos, entre otros;
- VII. Ante la presencia de casos en que se presuma violencia juvenil o víctima de delito,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

deberá informar con carácter de urgente a su superior jerárquico, para participar en su traslado y referencia a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes adscrita a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; y

- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Educación y Cultura.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES

Artículo 68. La Dirección de las Mujeres es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política de desarrollo humano municipal a las niñas, las adolescentes, las mujeres jóvenes, las mujeres adultas, sus hijas e hijos y a las mujeres adultas mayores, coadyuvando en la promoción de sus derechos sociales, en particular, a una vida libre de violencia, clasismo, racismo y discriminación, y en el fomento de la transversalización de la igualdad de género y erradicación de la violencia de género en todas las dependencias y entidades del Gobierno Municipal.

Artículo 69. La Dirección de las Mujeres por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas, programas, estrategias, acciones y protocolos en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género, su transversalización en la gestión pública municipal y de empoderamiento de las mujeres, en el cumplimiento de la Agenda de las Mujeres que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Fortalecer con el diseño y ejecución de la Agenda de las Mujeres la definición específica de políticas, programas y acciones de atención integral, con especial atención en aspectos jurídicos, laborales, económicos, educativos, formativos, asistenciales, médicos y psicológicos, para mejorar la condición de las mujeres del municipio;
- III. Difundir las políticas, programas, estrategias y acciones que, en materia de prevención y atención de la violencia de género, de transversalización de la perspectiva de género y erradicación de la violencia dentro del Gobierno Municipal y de empoderamiento de la mujer, realicen la Dirección y sus unidades administrativas;
- IV. Supervisar, dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas, estrategias



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

y acciones instrumentadas, así como de los procesos de sensibilización y capacitación en materia de prevención, denuncia, atención y erradicación de la violencia de género, su transversalización en la gestión pública municipal y de los relativos al empoderamiento de las mujeres;

- V. Promover y fomentar en la sociedad la cultura de la no violencia, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, de exclusión y la trasgresión de los derechos de las mujeres, para mejorar su condición social;
- VI. Instruir la difusión de materiales impresos o electrónicos que contengan información sobre la situación, circunstancias, condiciones, perspectivas y posibles alternativas de solución a los problemas que presentan las mujeres;
- VII. Planear, implementar y dar seguimiento a las estrategias, acciones y protocolos transversales para impulsar la igualdad y perspectiva de género, así como la erradicación de la violencia de género, en las todas las acciones del Gobierno Municipal, en colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Poner a consideración del Presidente Municipal la celebración de acuerdos de colaboración o cooperación que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción a la prevención de la violencia contra las mujeres, la discriminación por razón de género o cualquier otro motivo, con perspectiva de igualdad y derechos humanos, instrumentadas por el Gobierno Municipal, para transversalizar dicha política pública al interior de la gestión de las dependencias y entidades municipales;
- IX. Coordinar y dirigir pláticas y capacitaciones de sensibilización tendentes a la profesionalización de los servidores públicos municipales, en materia de prevención de la violencia con perspectiva de género, discriminación, violencia laboral, acoso, hostigamiento sexual y para promover el respeto a los derechos humanos de las mujeres de todos sus grupos etarios, así también promover campañas con este tipo de objetivos dirigidas a la población del municipio;
- X. Diseñar y mantener un sistema de información para procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de las mujeres en el municipio, generando un banco de datos de consulta;
- XI. Coordinar las actividades de asesoría y de orientación jurídica y psicológica, fomentando la integración de un componente sólido de cuidado a mujeres del municipio en situación de violencia;
- XII. Establecer la coordinación y comunicación necesaria con las autoridades federales, estatales y municipales de procuración, impartición de justicia y de seguridad pública, para proponer e incidir en la ejecución de medidas de prevención, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres;
- XIII. Dirigir e impulsar la capacidad productiva de las mujeres, promoviendo



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus ingresos; y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 70. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección de las Mujeres quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; y
- b) Coordinación del Centro Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia.

Artículo 71. Corresponde a la Coordinación de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de la titular de la Dirección de las Mujeres la Agenda de las Mujeres, en particular sobre la transversalización de la perspectiva e igualdad de género y erradicación de la violencia, en la gestión pública municipal, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Ejecutar las estrategias, acciones y protocolos transversales para impulsar la igualdad y perspectiva de género, así como la erradicación de la violencia de género, en las todas las acciones del Gobierno Municipal, para lo cual pondrá a consideración de su superior jerárquico la colaboración y cooperación institucional necesaria con cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Realizar acciones para el impulso de una cultura laboral de igualdad de género y no discriminación dentro de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, e informar lo conducente a la titular de la Dirección de las Mujeres;
- IV. Realizar pláticas de sensibilización y capacitaciones tendentes a la profesionalización de los servidores públicos municipales, en materia de prevención de la violencia de género, discriminación, violencia laboral, acoso, hostigamiento sexual y para promover el respeto a los derechos humanos de las mujeres, y reportar sus resultados a su superior jerárquico;
- V. Formular proyectos de acuerdos de colaboración o cooperación para ponerlos a consideración de su superior jerárquico, que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción a la prevención de la violencia contra las mujeres, la discriminación por razón de género o cualquier otro motivo,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

con perspectiva de igualdad y derechos humanos, instrumentadas por el Gobierno Municipal para transversalizar dicha política pública al interior de la gestión de las dependencias y entidades municipales;

- VI. Contribuir a la difusión de políticas, programas, estrategias y acciones que, en materia de transversalización de la perspectiva de género y erradicación de la violencia dentro del Gobierno Municipal, realice la Coordinación de la que es titular;
- VII. Difundir materiales impresos o electrónicos entre las y los servidores públicos municipales, con información sobre la situación, circunstancias, condiciones, perspectivas y alternativas de solución a los problemas que presentan las mujeres;
- VIII. Suministrar información en el ámbito de su competencia al sistema que para el efecto se diseñe sobre la situación de las mujeres en el municipio, cuando así le sea instruido por la titular de la Dirección de las Mujeres; y
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o la titular de la Dirección de las Mujeres.

Artículo 72. Corresponden a la Coordinación del Centro Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de la titular de la Dirección de las Mujeres la Agenda de las Mujeres, en particular sobre la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en el municipio, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Realizar acciones de fomento y promoción de la prevención de la violencia contra las mujeres, la discriminación por razón de género o cualquier otro motivo, con perspectiva de igualdad y derechos humanos, e informar lo conducente a la titular de la Dirección de las Mujeres;
- III. Coordinar la atención jurídica, asesoría y acompañamiento y en su caso la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes, del municipio en situación de violencia, e informar a su superior jerárquico de sus resultados;
- IV. Desarrollar campañas de sensibilización, denuncia y conocimiento para combatir la violencia de género, discriminación, violencia laboral, acoso, hostigamiento sexual, los estereotipos de género y promover el respeto a los derechos humanos de las mujeres de todos sus grupos etarios, e informar los resultados a la titular de la Dirección;
- V. Fomentar en coordinación con autoridades del sector salud, la educación para la salud, la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de las enfermedades, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- VI. Formular proyectos de convenios de colaboración con dependencias y entidades



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

públicas federales, estatales y municipales, así como con organizaciones privadas, sociales y educativas del ámbito municipal y estatal, que coadyuven al logro de los objetivos del Gobierno Municipal en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género, y poner a consideración de la titular de la Dirección;

- VII. Contribuir a la difusión de las políticas, programas, estrategias y acciones que, en materia de prevención y atención de la violencia de género, realice la Coordinación de la que es titular;
- VIII. Instrumentar acciones orientadas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, de exclusión y la trasgresión de los derechos de las mujeres, en coordinación con instituciones federales y/o estatales competentes en la materia;
- IX. Difundir materiales impresos o electrónicos que contengan información sobre la situación, circunstancias, condiciones, perspectivas y alternativas de solución a los problemas que presentan las mujeres;
- X. Suministrar información en el ámbito de su competencia al sistema que para el efecto se diseñe sobre la situación de las mujeres en el municipio, cuando así le sea instruido por su superior jerárquico;
- XI. Fungir como Enlace en el Banco Nacional de Datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres (BANAVIM); y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o la titular de la Dirección de las Mujeres.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 73. La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política de desarrollo económico el fortalecimiento de las vocaciones productivas del municipio y el fomento del empleo, su comercio y artesanías.

Artículo 74. La Dirección de Desarrollo Económico por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas, programas, estrategias y acciones en materia de fomento y regulación de unidades económicas, expedición de licencias funcionamiento comercial, promoción del empleo, ordenamiento y promoción del comercio tradicional realizado en vialidades, espacios públicos, fomento artesanal,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- manufacturero costurero y mezclillero, en el cumplimiento de la Agenda Económica que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Poner a consideración del titular de la Presidencia Municipal acciones de fomento, coordinación y vinculación con los sectores social, público y privado del Estado, con la finalidad de promover e incentivar las fuentes de inversión económica en el municipio;
 - III. Someter a aprobación del Presidente Municipal la suscripción de la coordinación, colaboración o cooperación con los gobiernos federal y estatal, para la gestión de apoyos para el fomento y desarrollo de negocios familiares, las micro, pequeñas y medianas empresas, con la finalidad de organizar la producción y comercialización de sus productos;
 - IV. Instruir la expedición y, en su caso, renovación de permisos y/o licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en la reglamentación y demás normativa aplicable;
 - V. Dirigir la integración del registro que de cuenta de la inscripción, refrendo, modificación y/o baja de las licencias y/o permisos para establecimientos mercantiles, así como para comercios fijos y semifijos que se instalan en vías y espacios públicos;
 - VI. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones de verificación, inspección y vigilancia al uso de las vías y espacios públicos en el ejercicio de la actividad comercial tradicional, así como a los establecimientos mercantiles;
 - VII. Remitir las órdenes de pago por la expedición o, en su caso, renovación de permisos y/o licencias para el funcionamiento de establecimiento mercantiles, para ser ejecutadas por la Unidad de Tesorería y Administración;
 - VIII. Instruir la realización del cobro de derechos por los metros cuadrados que ocupen los comerciantes en vías y espacios públicos, y la vigilancia en el cumplimiento de dicho cobro comparando su avance respecto al registro de comercios fijos y semifijos instalados en vías y espacios públicos;
 - IX. Coordinar la creación de empleos y el acceso a éstos mediante acciones, gestiones y capacitaciones para el trabajo en apoyo a la población, para cubrir la demanda laboral o de autoempleo;
 - X. Coordinar la organización de ferias y/o brigadas de fomento del empleo, para atender la demanda laboral municipal y regional;
 - XI. Instruir el levantamiento del registro de unidades económicas instaladas en el municipio y el diseño e implementación de un mecanismo para la integración y procesamiento de información en materia económica para la toma de decisiones;
 - XII. Instruir la ejecución de acciones de verificación, inspección y vigilancia al uso de las vías y espacios públicos en el ejercicio de la actividad comercial tradicional, así como al funcionamiento de los establecimientos mercantiles del municipio;
 - XIII. Analizar la pertinencia de generar encadenamientos productivos de proveeduría



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- local, entre la micro, pequeña y mediana empresa con vocación manufacturera del sector de la costura y la mezclilla, promoviendo la participación y consulta a las unidades económicas pertenecientes a este sector;
- XIV. Validar y someter a consideración del titular de la Presidencia Municipal el reglamento de comercio fijo y semifijo, en vías y espacios públicos del municipio, para que, una vez autorizado, asegure su aplicación y con ello se regule el correcto funcionamiento de esta actividad comercial;
 - XV. Instruir la expedición y, en su caso, renovación de permisos a los solicitantes para ejercer el comercio en vías y espacios públicos, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en la reglamentación y demás normativa aplicable;
 - XVI. Dirigir y coordinar la integración de un registro de los maquileros, productores y artesanos, para fines de consulta y que apoye la toma de decisiones en la promoción del desarrollo económico del municipio;
 - XVII. Presentar al Presidente Municipal un análisis sobre la pertinencia de congregar y organizar a maquileros y productores de prendas de vestir del municipio, en una cámara manufacturera de naturaleza empresarial, para participar con mayor eficiencia en la economía nacional y local, en los sectores público, privado y social;
 - XVIII. Proponer al titular de la Presidencia Municipal acciones específicas para promover una sólida representación de maquileros y productores ante instancias públicas y privadas, que fomenten su crecimiento, comercialización de sus productos, canalización para su posible contratación, adquisición de maquinaria o insumos en el exterior, entre otras actividades preponderantes para el sector;
 - XIX. Dirigir y coordinar la Feria Regional de la Costura y la Mezclilla para promover la manufactura Atizapense y comercialización de los productos textiles que se fabrican en el municipio;
 - XX. Incentivar la participación de maquileros y productores de prendas de vestir en muestras, exposiciones y ferias que organicen los gobiernos federal y estatal o los municipios vecinos del Estado de México, para promover su crecimiento y la comercialización de sus productos;
 - XXI. Instruir la organización de cursos y talleres para incentivar la producción de artesanías propias del municipio;
 - XXII. Fomentar la comercialización de artesanías por medio de exposiciones que al efecto se organicen en colaboración con otras dependencias y entidades municipales;
 - XXIII. Difundir por medio de todas las plataformas y redes sociales del Gobierno Municipal las manifestaciones artesanales del municipio, su reconocimiento, producción y comercialización, a fin de preservarlas;
 - XXIV. Coadyuvar en la canalización de los artesanos con las instancias públicas federales y estatales que por su naturaleza apoyen mediante programas y acciones, la preservación de las artesanías locales, reconocimiento, comercialización y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

producción; y

XXV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, acuerdos, circulares y toda normativa y disposición jurídica que resulte aplicable, así como las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 75. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección de Desarrollo Económico quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Licencias y Empleo;
- b) Coordinación de Comercio Tradicional; y
- c) Coordinación de Fomento Artesanal y Manufacturero.

Artículo 76. Corresponden a la Coordinación de Licencias y Empleo por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda Económica, en particular sobre el fomento y regulación de unidades económicas, expedición de licencias y promoción del empleo, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Facilitar en el ámbito de su competencia certidumbre jurídica, servicios de capacitación, asistencia técnica y los trámites requeridos para promover la apertura de nuevos negocios, así como la operación de los ya existentes, y rendir informe de sus resultados a su superior jerárquico;
- III. Expedir y, en su caso, renovar permisos y/o licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en la reglamentación y demás normativa aplicable, y contando con la validación del titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
- IV. Emitir órdenes de pago por la expedición o, en su caso, renovación de permisos y/o licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles y entregarlas a su superior jerárquico para validación;
- V. Actualizar permanentemente el registro que de cuenta de la inscripción, refrendo, modificación y/o baja de las licencias y permisos para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, e informar lo conducente al titular de la Dirección;
- VI. Ejecutar acciones de verificación, inspección y vigilancia al funcionamiento de los establecimientos mercantiles del municipio, y reportar sus resultados y, en su caso, hallazgos u observaciones a su superior jerárquico;
- VII. Promover en el ámbito de su competencia la creación de empleos y el acceso a éstos, por medio de acciones, gestiones y capacitaciones para el trabajo en apoyo a la población, para cubrir la demanda laboral o de autoempleo, para lo cual pondrá a consideración del titular de la Dirección las acciones colaborativas o de



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

cooperación a ser suscritas para su instrumentación;

- VIII. Promover la organización de ferias y/o brigadas de fomento del empleo, para atender la demanda laboral municipal y regional, en coordinación con las unidades económicas que están dentro del municipio y, en su caso, con el apoyo del gobierno estatal, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- IX. Levantar el registro de unidades económicas del municipio y llevar un mecanismo para la integración y procesamiento de información económica para la toma de decisiones del titular de la Dirección; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, acuerdos, circulares y toda normativa y disposición jurídica que resulte aplicable, así como las que le asigne el Presidente Municipal o el Director de Desarrollo económico.

Artículo 77. Corresponden a la Coordinación de Comercio Tradicional por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda Económica, en particular sobre el fomento y ordenamiento de la actividad comercial tradicional realizada en vialidades y espacios públicos, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Formular el proyecto de reglamento de comercio en vías y espacios públicos del municipio y remitirlo al titular de la Dirección para su validación;
- III. Integrar el registro que dé cuenta de la inscripción, refrendo, modificación y/o baja de los permisos otorgados para el ejercicio de la actividad comercial fija y semifija en vías y espacios públicos, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- IV. Expedir y renovar permisos para ejercer el comercio fijo y semifijo en vías y espacios públicos, previo cumplimiento del procedimiento previsto en la reglamentación y demás normativa aplicable, y contando con la validación del titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
- V. Ejecutar acciones de verificación, inspección y vigilancia al uso de las vías y espacios públicos en el ejercicio de la actividad comercial tradicional, y reportar al titular de la Dirección los resultados o, en su caso, los hallazgos u observaciones detectadas;
- VI. Realizar el cobro de derechos a los titulares o encargados de comercios fijos y semifijos instalados en vías y espacios públicos del municipio, así como para llevar a cabo la compulsas de dichos cobros respecto del registro de inscripción o refrendo sobre el funcionamiento de los comercios tradicionales relacionados; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, acuerdos, circulares y toda normativa y disposición jurídica que resulte aplicable, así como las que le asigne el Presidente Municipal o el Director de Desarrollo económico.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Artículo 78. Corresponden a la Coordinación de Fomento Artesanal y Manufacturero por medio de su titular, y sin perjuicio de lo dispuesto en el Bando Municipal y otros artículos de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda Económica, en particular sobre el fomento de las unidades económicas dedicadas a la producción manufacturera de prendas de vestir y de las artesanías, el apoyo a la comercialización de sus productos y sobre la coadyuvancia al abaratamiento de los insumos para la costura y la mezclilla, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Proponer a su superior jerárquico la coordinación con dependencias y entidades federales y estatales para gestionar apoyos que promuevan el desarrollo de negocios familiares, las micro, pequeñas y medianas empresas, con la finalidad de fomentar la organización de la producción y comercialización de sus productos;
- III. Levantar un registro con información básica de los maquileros, productores y artesanos, para fines de consulta y que apoye la toma de decisiones del titular de la Dirección en la promoción del desarrollo económico del municipio;
- IV. Proponer a su superior jerárquico la coordinación con dependencias y entidades federales y estatales para gestionar apoyos que promuevan el desarrollo de negocios familiares, las micro, pequeñas y medianas empresas dedicadas a la costura y la mezclilla, con la finalidad de fomentar la organización de la producción y comercialización de sus productos;
- V. Proyectar encadenamientos productivos de proveeduría local, entre la micro, pequeña y mediana empresa con vocación manufacturera del sector de la costura y la mezclilla, previa consulta a las unidades económicas de ese sector, y reportar lo conducente al titular de la Dirección;
- VI. Planear y organizar con su superior jerárquico, de manera anual, la Feria Regional de la Costura y la Mezclilla para promover la manufactura Atizapense y la comercialización de los productos textiles que se fabrican en el municipio;
- VII. Formular un análisis contando con el consenso de los participantes en el sector manufacturero, para proyectar el establecimiento de una cámara manufacturera de naturaleza empresarial que aglutine a maquileros y productores, que les posibilite participar con mayor eficiencia en la economía nacional y local con base en la interacción con los sectores público, privado y social, y reportar lo conducente al titular de la Dirección de Desarrollo Económico;
- VIII. Elaborar un análisis que contenga propuestas orientadas a promover una sólida representación de maquileros y productores ante instancias públicas y privadas, que fomenten su crecimiento, comercialización de sus productos, canalización para su posible contratación, adquisición de maquinaria o insumos en el exterior, entre otras actividades preponderantes para el sector, y reportarlo a su superior jerárquico;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- IX. Fomentar la participación de maquileros y productores de prendas de vestir en muestras, exposiciones y ferias que organicen los gobiernos federal y estatal y los municipios vecinos del Estado, cuando así lo instruya su superior jerárquico;
- X. Programar y ejecutar cursos y talleres que incentiven la producción de artesanías propias del municipio;
- XI. Participar con distintas dependencias y entidades municipales en la exposición de artesanías que promuevan su comercialización, e informar lo conducente al titular de la Dirección;
- XII. Apoyar en la canalización de los artesanos del municipio con instancias públicas federales y estatales, a fin de que sean receptores de programas y acciones que incentiven el reconocimiento, producción y comercialización de sus artesanías; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, acuerdos, circulares y toda normativa y disposición jurídica que resulte aplicable, así como las que le asigne el Presidente Municipal o el Director de Desarrollo económico.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO

Artículo 79. La Dirección del Campo es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política del campo y bienestar animal el desarrollo, fortalecimiento y consolidación de las actividades agrícolas y pecuarias del municipio y las inherentes para coadyuvar en el control, cuidado y dignificación de la vida animal.

Artículo 80. La Dirección del Campo por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas, programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo, fortalecimiento y consolidación de las actividades agrícolas y pecuarias y las inherentes para coadyuvar en el control y cuidado de los animales de compañía, en el cumplimiento de la Agenda del Campo y Bienestar Animal que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Coordinar la elaboración del padrón de productores agrícolas y pecuarios del municipio y recabar la información estadística básica necesaria para su integración, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
- III. Participar con el titular de la Presidencia Municipal en reuniones de trabajo y consulta que se lleven a cabo con las agrupaciones de campesinos y ganaderos, en las que se aborden problemáticas en materia de desarrollo agrícola y pecuario, para definir, acordar y desarrollar estrategias, programas y acciones específicas



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- que coadyuven al fortalecimiento y consolidación del sector;
- IV. Fomentar las actividades agrícolas y pecuarias mediante el impulso de la organización, capacitación y la transferencia de técnicas y tecnologías a los productores, bajo criterios de sustentabilidad;
 - V. Coadyuvar en el incremento de la producción, productividad y nivel competitivo de las actividades agrícolas y pecuarias que se desarrollen dentro del municipio, por medio de la implementación de programas y acciones que sean coordinadas con los gobiernos federal y estatal, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
 - VI. Iniciar cuando así lo instruya el Presidente Municipal el procedimiento para el reconocimiento de las áreas agrícola y ganadera del municipio en Zonas de Atención Prioritarias Rurales, a fin que los gobiernos federal y estatal contemplen dentro de sus programas de inversión en las actividades primarias de la economía, recursos para financiar el desarrollo de las actividades agrícolas y pecuarias dentro del territorio del municipio en el mediano y largo plazo;
 - VII. Proponer al titular de la Presidencia Municipal la suscripción de la coordinación, colaboración o cooperación con dependencias y entidades públicas federales y estatales del sector agropecuario, ambiental, de ordenamiento territorial y con otras instancias que resulten involucradas, para establecer las bases que posibiliten la gestión de programas, proyectos productivos, acciones, asistencia técnica, capacitación, acceso a tecnología y apoyos que coadyuven en el desarrollo, fortalecimiento y consolidación del sector agrícola y pecuario del municipio;
 - VIII. Solicitar al titular de la Secretaría del Ayuntamiento la expedición de constancias de productor agrícola y/o pecuario a los productores solicitantes del municipio, previo conocimiento del Presidente Municipal; aunado a esto siendo las constancias un medio por el cual los productores agrícolas soliciten apoyos gubernamentales, o son requisitos para poder transportar y colocar su producto, siendo la actividad agropecuaria una actividad primaria y de alta marginación, por lo que será un trámite de carácter gratuito para los productores agropecuarios que la soliciten y acrediten con la documentación idónea, la actividad agropecuaria
 - IX. Fomentar la organización entre las asociaciones de campesinos y ganaderos para el impulso de esquemas de producción, transformación y comercialización de los diferentes productos que generen;
 - X. Promover la conservación y, en su caso, restauración del suelo agrícola y ganadero, con la aplicación de componentes orgánicos que coadyuven a su aprovechamiento sustentable;
 - XI. Atender y brindar asistencia técnica estatal y federal para mitigar y solucionar temas de sanidad vegetal, en los casos en los que productores reporten en sus cultivos alguna plaga;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XII. Coordinar y apoyar al titular de la Unidad de Control y Bienestar Animal en la implementación de programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle, maltrato animal y que procuren la vida de los animales sintientes, así como también apoyar en la realización de actividades propuestas por dicha unidad.
- XIII. Instruir la limpieza y mantenimiento de los caminos saca cosecha y el desazolve de la parte del caudal del Río Lerma, así como de los canales que cruzan por el territorio municipal;
- XIV. Atender las solicitudes que se presenten con el préstamo del tractor de que dispone el Gobierno Municipal, por parte de los productores agrícolas que no disponen de maquinaria para la realización de los trabajos en sus respectivos terrenos; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 81. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección del Campo y Bienestar Animal queda adscrita la dependencia auxiliar siguiente:

- a) Coordinación de la Unidad de Control y Bienestar Animal.

Artículo 82. Corresponden a la Coordinación de la Unidad de Control y Bienestar Animal por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda del Bienestar Animal, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Participar con su superior jerárquico en la elaboración del padrón de productores agrícolas y pecuarios del municipio y recabar la información estadística básica necesaria para su integración;
- III. Participar con el titular de la Dirección en la preparación de los materiales y contenidos que sirvan para el desahogo de las reuniones de trabajo y consulta que se lleven a cabo con las agrupaciones de campesinos y ganaderos y en las que se aborden problemáticas y propuestas de solución específicas en materia de desarrollo agrícola y pecuario;
- IV. Proponer a su superior jerárquico acciones específicas que coadyuven a la organización, capacitación y transferencia de técnicas y tecnologías a los productores agrícolas y pecuarios, bajo criterios de sustentabilidad;
- V. Participar con su superior jerárquico en la ejecución del procedimiento para el reconocimiento de las áreas agrícola y ganadera del municipio en zonas de atención prioritarias rurales;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- VI. Realizar propuestas al titular de la Dirección para el fomento de la organización entre las asociaciones de campesinos y ganaderos que impulsen esquemas de producción, transformación y comercialización de los diferentes productos que generen;
- VII. Poner a consideración de su superior jerárquico propuestas de conservación y, en su caso, restauración del suelo ganadero, a partir de la aplicación de componentes orgánicos que coadyuven a su aprovechamiento sustentable;
- VIII. Implementar programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Campo y Bienestar Animal;
- IX. Poner a consideración de su superior jerárquico la coordinación, colaboración o cooperación necesaria ante instancias de los sectores público, social y privado que atiendan casos de maltrato animal, así como para gestionar acciones de control animal con los gobiernos federal y estatal;
- X. Atender reportes de maltrato animal en situación de calle y canalizar la atención de dichos casos con instancias de los sectores público, social y privado para coadyuvar en la dignificación de la vida animal, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- XI. Realizar la prestación de un servicio de primer auxilio veterinario frente a casos graves de maltrato animal, para proceder con inmediatez a su canalización ante instancias de los sectores público, privado y social que procuren la vida animal, e informar lo conducente al titular de la Dirección;
- XII. Organizar y realizar campañas de esterilización dirigidas a animales de compañía y los que se encuentran en situación de calle, e informar de sus resultados a su superior jerárquico; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección del Campo y Bienestar Animal.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 83. La Dirección de Obras Públicas es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas y proyectos del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política de infraestructura el desarrollo de obras públicas con un enfoque de sustentabilidad, atendiendo las necesidades prioritarias de la población del municipio.

Artículo 84. La Dirección de Obras Públicas por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- I. Validar las políticas, programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo de obras públicas con un enfoque de sustentabilidad y que atiendan las necesidades prioritarias de la población, en el cumplimiento de la Agenda de Infraestructura Sostenible que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Poner a consideración del Presidente Municipal la suscripción de acuerdos de coordinación, colaboración y cooperación con instituciones federales, estatales o municipales, así como con los sectores social y privado, en el ámbito de su competencia;
- III. Validar, dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de proyectos sobre las obras públicas a realizar teniendo como referencia los requerimientos y necesidades de la población, con apego a las disposiciones jurídicas, normativas, administrativas y técnicas que resulten aplicables, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
- IV. Validar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos que reporten un fuerte impacto sobre el municipio, e informar dicha planificación detallada al Presidente Municipal;
- V. Instruir la ejecución del control y resguardo del archivo técnico, estadístico y en general de todas las actividades relacionadas con proyectos programados y ejecutados de obra pública, y autorizar el acceso para su consulta cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- VI. Validar la factibilidad técnica, económica y social de las propuestas de obra pública y, con base en la revisión y análisis de dichos criterios, proponer su realización al Presidente Municipal para su autorización;
- VII. Supervisar la integración de expedientes técnicos de proyectos de obra pública y de edificaciones que se definan por el Ayuntamiento de todas las obras, y dar acceso a su consulta cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- VIII. Dirigir, coordinar y supervisar el registro y carga de las obras públicas a ser financiadas con recursos federales o estatales, según corresponda, en las plataformas electrónicas que para el efecto establezcan las autoridades respectivas, e informar al Presidente Municipal el avance y estado que guarden dichos registros y cargas en sistema;
- IX. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión de recursos para la realización de obras públicas y edificaciones, ante las dependencias y/o entidades federales y estatales correspondientes, e informar los avances y resultados al Presidente Municipal;
- X. Supervisar el control y evaluación al presupuesto de cada obra pública prevista a ejecutarse durante el ejercicio fiscal correspondiente, e informar los resultados de dichas actividades al Presidente Municipal;
- XI. Instruir la participación de la Dirección en la elaboración de las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de contratos de obra pública, vigilando el cumplimiento de éstos, e informar los avances y resultados del



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- proceso al titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Dirigir, coordinar y supervisar la formulación, programación y ejecución de los procedimientos administrativos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e informar al titular de la Presidencia Municipal;
 - XIII. Dirigir, coordinar y supervisar la realización de contratos de obras públicas e integrar la documentación correspondiente para el trámite del anticipo y estimaciones, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
 - XIV. Dirigir, coordinar y supervisar la actualización del padrón de contratistas y requisitar los contratos respectivos de obra pública, e informar oportunamente al Presidente Municipal;
 - XV. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de órdenes de pago, convenios, finiquitos financieros y actas de entrega– recepción, e informar a la Unidad de Tesorería y Administración para su registro patrimonial, previa autorización del Presidente Municipal;
 - XVI. Instruir las inspecciones y supervisiones a las obras públicas contratadas y obras por administración directa ejecutadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas, normativas, administrativas y técnicas que resulten aplicables, e informar de los resultados del proceso al titular de la Presidencia Municipal;
 - XVII. Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de acciones para el control de las obras públicas y la documentación de éstas, manteniendo informado periódicamente al Presidente Municipal;
 - XVIII. Dirigir y coordinar la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos contratados y obras por administración directa, de edificación y obra civil, e informar de manera suficiente y periódica al Presidente Municipal;
 - XIX. Validar las estimaciones, así como el control de la bitácora en las obras por contrato de obra pública, e informar lo conducente al titular de la Presidencia Municipal;
 - XX. Dirigir, coordinar y supervisar la verificación respecto a que los trabajos se hayan realizado conforme a lo pactado en los contratos hasta su finiquito y conclusión, a satisfacción del Gobierno Municipal, e informar con oportunidad lo conducente al Presidente Municipal;
 - XXI. Dirigir, coordinar y supervisar contratos de obra pública en la ejecución de proyectos de construcción, reconstrucción, mantenimiento, ampliación, rehabilitación y afectación de la superficie de rodamiento de vías públicas, y mantener informado de manera suficiente y oportuna al Presidente Municipal;
 - XXII. Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de acciones para el control de la construcción de la superficie de rodamiento de las obras públicas municipales, e informar lo conducente al Presidente Municipal; y
 - XXIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Artículo 85. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección de Obras Públicas quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Programación, Proyectos, Análisis, Estimaciones, Concursos y Procedimientos de Contratación; y
- b) Coordinación de Construcción y de Supervisión de Obra.

Artículo 86. Corresponden a la Coordinación de Programación, Proyectos, Análisis, Estimaciones, Concursos y Procedimientos de Contratación por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de proyectos sobre las obras públicas a realizar teniendo como referencia la información que derive de los requerimientos y necesidades de la población, con apego a las disposiciones jurídicas, normativas, administrativas y técnicas que resulten aplicables, e informar lo conducente al titular de la Dirección de Obras Públicas;
- II. Coordinar la formulación de la proyección de obras públicas y de edificación con base en los requerimientos y necesidades del municipio, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- III. Llevar el control y resguardo del archivo técnico, estadístico y en general de todas las actividades relacionadas con proyectos programados y ejecutados de obra pública municipal, e informar periódicamente el estado que guarde a su superior jerárquico;
- IV. Coordinar la definición de la factibilidad técnica, económica y social de las propuestas de obra pública y de edificaciones, e informar los resultados de dicho análisis especializado al Director;
- V. Coordinar la integración de expedientes técnicos de proyectos de obra pública y de edificaciones que se definan por el Ayuntamiento como estratégicos, e informar de su avance a su superior jerárquico;
- VI. Participar con su superior jerárquico en el registro y carga de las obras públicas a ser financiadas con recursos federales o estatales, según corresponda, en las plataformas electrónicas que para el efecto establezcan las autoridades respectivas, e informar a su superior jerárquico el avance o estado que guarden dichos registros y cargas en sistema;
- VII. Coordinar la formulación de proyectos y acciones para la construcción y/o rehabilitación del pavimento de caminos municipales y/o estatales, e informar los avances al titular de la Dirección;
- VIII. Coordinar, controlar y evaluar el presupuesto de cada obra pública prevista a ejecutarse durante el ejercicio fiscal correspondiente, e informar los resultados de dichas actividades al titular de la Dirección;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- IX. Participar en la elaboración de las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de contratos de obra pública, vigilando el cumplimiento de éstos, e informar los avances y resultados del proceso a su superior jerárquico;
- X. Participar con su superior jerárquico en la formulación, programación y ejecución de los procedimientos administrativos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XI. Coordinar la realización de contratos de obra pública e integrar la documentación correspondiente para el trámite del anticipo y estimaciones, e informar lo conducente al Director;
- XII. Coordinar la actualización del padrón de contratistas y requisitar los contratos respectivos de obra pública, e informar al Director el estado que guarden el padrón y la formulación de los contratos;
- XIII. Coordinar la elaboración de las órdenes de pago, convenios, finiquitos financieros y actas de entrega-recepción, e informar oportunamente lo conducente al titular de la Dirección;
- XIV. Coordinar la determinación, dictaminación y supervisión de contratos de obra pública en la ejecución de proyectos de construcción, reconstrucción, mantenimiento, rehabilitación, ampliación y afectación de la superficie de rodamiento de caminos municipales y/o estatales dentro del territorio municipal, e informar los avances y resultados del proceso a su superior jerárquico; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 87. Corresponden a la Coordinación de Construcción y de Supervisión de Obra por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la implementación de acciones para el control de obras y la documentación de éstas, manteniendo informado periódicamente al titular de la Dirección;
- II. Coordinar las inspecciones y supervisiones a las obras públicas contratadas y ejecutadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas, normativas, administrativas y técnicas que resulten aplicables, e informar los resultados del proceso a su superior jerárquico;
- III. Coordinar la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos contratados, de edificación y obra civil, e informar de manera suficiente y periódica a su superior jerárquico;
- IV. Coordinar la revisión de las estimaciones, así como del control de la bitácora en las obras por contrato de obra pública, e informar lo conducente al titular de la Dirección;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- V. Coordinar la verificación respecto a que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en los contratos hasta su finiquito y conclusión, a satisfacción del Gobierno Municipal, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- VI. Coordinar la revisión de las estimaciones, así como del control de la bitácora en las obras de pavimentación por contrato de obra pública, e informar los avances y resultados del proceso al titular de la Dirección;
- VII. Coadyuvar con su superior jerárquico en la gestión de recursos para la realización de obras públicas y edificaciones, ante las dependencias y/o entidades federales y estatales correspondientes, e informar de los avances en esta materia al titular de la Presidencia Municipal; y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Obras Públicas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 88. La Dirección de Desarrollo Urbano es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas y proyectos del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política de desarrollo urbano el diseño y aplicación de políticas en materia urbanística, equilibrio ambiental, movilidad y seguridad vial con un enfoque de sustentabilidad, atendiendo las necesidades prioritarias de la población del municipio.

Artículo 89. La Dirección de Desarrollo Urbano por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas, programas, estrategias y acciones en materia de urbanismo, equilibrio ambiental, movilidad y seguridad vial con un enfoque de sustentabilidad y que atiendan las necesidades prioritarias de la población, en el cumplimiento de la Agenda de Desarrollo Urbano Sostenible que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, revisión, ejecución y evaluación del plan municipal de desarrollo urbano y planes parciales que de ellos deriven, en coordinación con las autoridades competentes, e informar los avances y resultados del proceso al titular de la Presidencia Municipal;
- III. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- IV. Poner a consideración del Presidente Municipal la suscripción de convenios o



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- acuerdos de colaboración con la iniciativa privada, academia, ciudadanos u otros órdenes de gobierno para impulsar y, en su caso, acordar acciones de regeneración, reactivación y modificación de los usos del suelo, en el marco del plan municipal de desarrollo urbano que se encuentre vigente;
- V. Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios conforme a este Libro y su reglamentación;
 - VI. Autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;
 - VII. Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;
 - VIII. Solicitar a la Secretaría los dictámenes de congruencia de los planes de desarrollo urbano de su competencia, así como su correspondiente inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
 - IX. Proponer al titular de la Presidencia Municipal dictámenes, políticas, acciones y decisiones en materia urbana con base en el análisis de bases estadísticas, geográficas y cartográficas del municipio;
 - X. Validar dictámenes técnicos y proponer al Presidente Municipal la aprobación, rechazo o modificación de licencias de construcción, edificación, uso de suelo, régimen de propiedad en condominio, subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relictificaciones y regularización de la tenencia de la tierra en asentamiento humano irregular;
 - XI. Aportar opinión técnica y asesoría para la determinación y, en su caso, declaratoria de reservas territoriales dentro del municipio, cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
 - XII. Dirigir la verificación sobre el cumplimiento de las normas técnicas de construcción y de seguridad para edificaciones públicas y privadas, e informar lo conducente al titular de la Presidencia Municipal;
 - XIII. Dirigir, coordinar y supervisar la realización de propuestas de programas, proyectos y acciones para delimitar e impulsar las vocaciones de las zonas o subáreas del territorio municipal, a fin de promover su impulso, fortalecimiento, consolidación y aprovechamiento, e informar los avances y resultados del proceso al titular de la Presidencia Municipal;
 - XIV. Poner a consideración del Presidente Municipal el dictamen técnico para la realización de operaciones tendentes a la transmisión de la posesión o traslado de dominio de superficies previstas para su venta, que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como centros o unidades sociales, administrativos, deportivos, culturales y recreativos y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas o generales;
 - XV. Poner a consideración del titular de la Presidencia Municipal programas,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- proyectos y acciones para el desarrollo urbano sostenible de los centros urbanos y semi urbanos de población del municipio, con base en el análisis de problemas urbanos y de alternativas de solución verificadas para dichos efectos;
- XVI. Dirigir, coordinar y supervisar las visitas de verificación que se efectúen en seguimiento a los procedimientos de trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones, permisos u otras peticiones que se realicen a la Dirección a su cargo, así como realizar las notificaciones de los acuerdos, resoluciones, oficios y demás asuntos que requieran ser notificados a sus destinatarios, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
 - XVII. Vigilar la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de ecología y protección ambiental, e informar lo conducente al titular de la Presidencia Municipal;
 - XVIII. Dirigir, coordinar y supervisar la formulación, ejecución y monitoreo del programa municipal de ordenamiento ecológico, considerando acciones en materia de reforestación, grado de recuperación de los ecosistemas y niveles abatidos de contaminación, entre otros componentes, el cual deberá sustentarse en un diagnóstico ambiental del municipio, e informar los avances y resultados del proceso al Presidente Municipal;
 - XIX. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño, implementación y evaluación de proyectos ecológicos que tengan por objeto la protección o restauración ambiental, mediante el otorgamiento de actividades de educación ambiental y de acciones de prevención de la contaminación del agua, suelo, aire y de los ecosistemas originarios, e informar los avances y resultados de dichos proyectos al titular de la Presidencia Municipal;
 - XX. Dirigir, coordinar y supervisar la formulación y ejecución del programa municipal de acción ante el cambio climático, incorporando medidas de eficiencia energética y el aprovechamiento progresivo de fuentes de energía renovables, e informar los avances y resultados del proceso al Presidente Municipal;
 - XXI. Participar con autoridades federales, estatales y municipales en el diseño, planeación y proyección en un sistema de movilidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de personas y bienes, e informar los resultados obtenidos al Presidente Municipal;
 - XXII. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución del programa municipal para la movilidad eficiente, integrada, accesible, segura y sostenible, fomentando y priorizando el uso del transporte público municipal y los modos no motorizados, así como la ejecución de acciones y proyectos de infraestructura, servicios auxiliares y de seguridad vial, e informar los avances y resultados al Presidente Municipal;
 - XXIII. Dirigir, coordinar y supervisar la realización de análisis para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vías urbanas municipales, e informar los avances y resultados del proceso al titular de la Presidencia



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Municipal;

- XXIV. Solicitar la intervención de la Dirección de Obras Públicas, con autorización del Presidente Municipal, para la ejecución de obras de infraestructura de movilidad atendiendo las prioridades y necesidades en la materia identificadas dentro del territorio municipal, como la falta de accesibilidad de personas con discapacidad y personas con movilidad limitada en vías y espacios públicos, falta de señalización, de reductores de velocidad, entre otras;
- XXV. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño, implementación y evaluación de acciones, dentro del programa municipal de movilidad, relacionadas con la ampliación de la cobertura del transporte público municipal de pasajeros, seguridad vial, recuperación de vialidades, de banquetas y de espacios públicos para fomentar el tránsito a pie de las personas, definición o cambios de sentido de circulación de las avenidas y calles y gestión de los espacios de estacionamiento en vía pública, e informar los avances y resultados de dichas acciones al Presidente Municipal;
- XXVI. Instruir supervisiones técnicas durante el desarrollo del programa municipal de movilidad, sus proyectos y acciones en la materia, con la finalidad de verificar que se lleven a cabo de conformidad con la programación autorizada y la normatividad aplicable en materia de movilidad;
- XXVII. Solicitar a la Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, con autorización del Presidente Municipal, la prestación del servicio de seguridad vial que garantice el tránsito seguro de los transeúntes en puntos estratégicos de caminos estatales y municipales, así como en cruces principales a las escuelas del municipio y a puntos clave de abordaje del transporte público para la movilidad dentro de la zona metropolitana y hacia la Ciudad de Toluca, e informar los resultados de la prestación de este servicio al titular de la Presidencia Municipal; y
- XXVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 90. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección de Desarrollo Urbano quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Ecología; y
- b) Coordinación de Movilidad.

Artículo 91. Corresponden a la Coordinación de Ecología por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Desarrollo Urbano



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Sostenible, en particular sobre la administración y control urbano con equilibrio ecológico y protección al ambiente, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;

- II. Coordinar la formulación o actualización, ejecución y monitoreo del programa municipal de ordenamiento ecológico, considerando acciones en materia de reforestación, grado de recuperación de los ecosistemas y niveles abatidos de contaminación, entre otros componentes, el cual deberá sustentarse en un diagnóstico ambiental del municipio, e informar los avances y resultados del proceso al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- III. Coordinar el diseño, implementación y evaluación de proyectos ecológicos que tengan por objeto la protección o restauración ambiental, particularmente mediante el otorgamiento de actividades de educación ambiental y acciones de prevención de la contaminación del agua, e informar los avances y resultados de dichos proyectos a su superior jerárquico;
- IV. Coordinar el diseño, implementación y evaluación de proyectos ecológicos que tengan por objeto la protección o restauración ambiental, particularmente mediante el otorgamiento de actividades de educación ambiental y acciones de prevención de la contaminación del suelo, del aire, de los ecosistemas originarios, e informar los avances y resultados de dichos proyectos a su superior jerárquico;
- V. Coordinar el diseño, implementación y evaluación de proyectos ecológicos que tengan por objeto la protección o restauración ambiental, particularmente mediante el otorgamiento de actividades de educación ambiental y acciones de manejo adecuado de residuos sólidos, reciclaje, reúso del agua, captación y uso eficiente del agua de lluvia, control de la erosión del suelo, utilización de azoteas, traspacios y espacios públicos para incrementar la cobertura vegetal, así como para la producción de alimentos, e informar los avances y resultados de dichos proyectos a su superior jerárquico;
- VI. Coordinar la formulación y ejecución del programa municipal de acción ante el cambio climático, incorporando medidas de eficiencia energética y el aprovechamiento progresivo de fuentes de energía renovables, e informar los avances y resultados del proceso al Presidente Municipal;
- VII. Poner a consideración del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano la creación de zonas de preservación ecológica del Municipio, asegurando la protección de especies nativas y en riesgo, conforme a la NOM-059-SEMARNAT-2010. Se establecerá un programa de monitoreo y conservación de biodiversidad en coordinación con autoridades estatales y federales, priorizando la protección de los ecosistemas locales y la restauración de hábitats degradados;
- VIII. Coordinar la aplicación de disposiciones jurídicas, normativas y administrativas relativas a la prevención y control de la contaminación proveniente de fuentes fijas, como establecimientos habitacionales, de servicios e industria, y de fuentes móviles, excepto las de jurisdicción federal, e informar lo conducente a los titulares



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

de la Presidencia Municipal y la Dirección;

- IX. Coordinar la aplicación de disposiciones jurídicas, normativas y administrativas relativas a la prevención y control de la contaminación del agua que se descargue en la vía pública y en el sistema de drenaje, con la participación que conforme a la legislación federal y local en la materia le correspondan, e informar lo conducente a los titulares de la Presidencia Municipal y la Dirección;
- X. Coordinar la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio, promoviendo la reducción, reutilización y reciclaje de residuos, en cumplimiento con la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). Asimismo, se deberán establecer estrategias de identificación y gestión de residuos peligrosos conforme a la NOM-052-SEMARNAT-2005 y coordinar con instancias estatales y federales las acciones necesarias para su manejo adecuado;
- XI. Establecer mecanismos para la evaluación del impacto ambiental de proyectos municipales, conforme a las disposiciones del Reglamento de Evaluación del Impacto Ambiental del Estado de México y el Código para la Biodiversidad del Estado de México. Además, responsable de asegurar que los proyectos municipales cumplan con las medidas de mitigación y compensación de impactos ambientales antes de su ejecución; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 92. Corresponden a la Coordinación de Movilidad por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Desarrollo Urbano Sostenible, en particular sobre la administración y control de la movilidad con seguridad vial, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coadyuvar con su superior jerárquico en el diseño, planeación y proyección en un sistema de movilidad en el territorio municipal, con la participación de autoridades federales, estatales y municipales;
- III. Coordinar el diseño y ejecución del programa municipal para la movilidad eficiente, integrada, accesible, segura y sostenible, fomentando y priorizando el uso del transporte público municipal y los modos no motorizados, y la ejecución de acciones y proyectos de infraestructura, servicios auxiliares y de seguridad vial, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- IV. Coordinar la realización de análisis para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vías urbanas municipales, e informar los avances y resultados del



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- proceso al titular de la Dirección;
- V. Poner a consideración de su superior jerárquico propuestas de obras, rehabilitaciones, trabajos de conservación, señalización, equipamiento, entre otros, para programar la atención de las prioridades y necesidades en la materia identificadas dentro del territorio municipal, como la falta de accesibilidad de personas con discapacidad y personas con movilidad limitada en vías y espacios públicos, falta de señalización, de reductores de velocidad, entre otras, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
 - VI. Coordinar la implementación de programas y campañas de cultura de movilidad, que fomenten la prevención de los siniestros de tránsito y cambios de hábitos hacia una movilidad sostenible y segura, e informar los resultados obtenidos al titular de la Dirección;
 - VII. Coordinar el diseño, implementación y evaluación de acciones, dentro del programa municipal de movilidad, relacionadas con la ampliación de la cobertura del transporte público municipal de pasajeros, seguridad vial, recuperación de vialidades, de banquetas y de espacios públicos para fomentar el tránsito a pie de las personas, definición o cambios de sentido de circulación de las avenidas y calles y gestión de los espacios de estacionamiento en vía pública, e informar los avances y resultados de dichas acciones a su superior jerárquico;
 - VIII. Coordinar la implementación de un programa de capacitación dirigido a los servidores públicos que operen programas, proyectos y acciones en materia de movilidad, seguridad vial, señalización, entre otros componentes, para lo cual se apoyará de la Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal en su gestión, diseño y organización;
 - IX. Proponer a su superior jerárquico la programación para la ejecución del servicio de seguridad vial que garantice el tránsito seguro de los transeúntes en puntos estratégicos de caminos estatales y municipales, así como en cruces principales a las escuelas del municipio y a puntos clave de abordaje del transporte público para la movilidad dentro de la zona metropolitana y hacia la Ciudad de Toluca; y
 - X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 93. La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia general de la Administración Pública Centralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto la prestación, control, mantenimiento y conservación, de manera eficiente, oportuna, libre de corrupción y con



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

calidad, de los servicios públicos básicos del municipio, así como el ordenamiento, limpieza y mantenimiento de las vialidades y espacios públicos para su mejor aprovechamiento por la población.

Artículo 94. La Dirección de Servicios Públicos por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas, programas, estrategias y acciones en materia de prestación, control, mantenimiento y conservación de los servicios públicos básicos del municipio y de ordenamiento, limpieza y mantenimiento de las vialidades y espacios públicos, en el cumplimiento de la Agenda de Servicios Públicos que autorice el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Evaluar el desempeño del personal adscrito a las unidades administrativas de la Dirección;
- III. Emitir órdenes para realizar trabajos de limpieza, conservación, rehabilitación y/o mantenimiento en plazas, parques, jardines, edificios y espacios públicos, escuelas, espacios deportivos, lugares donde se instalan tianguis, terrenos en posesión del gobierno, panteones, vías urbanas, andadores, camellones y en instalaciones relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable, recolección y tratamiento de residuos sólidos; supervisar los trabajos realizados e informar los resultados de su ejecución en cumplimiento de las solicitudes presentadas o la programación establecida;
- IV. Emitir órdenes para realizar trabajos de ornato y embellecimiento en edificios y espacios públicos, plazas, parques, jardines y camellones;
- V. Emitir órdenes para participar en actividades de reforestación en áreas verdes autorizadas por la Coordinación de Ecología;
- VI. Difundir y concientizar entre la población los criterios técnicos ambientales emitidos por la Coordinación de Ecología, para ejecutar una separación eficiente de residuos sólidos domiciliarios, como requisito para llevar a cabo su recolección con el parque vehicular destinado para tal fin;
- VII. Diseñar y poner a consideración del titular de la Presidencia Municipal el plan de rutas de recolección de residuos sólidos domiciliarios, que asegure cubrir la totalidad de los hogares del municipio;
- VIII. Poner a consideración del Presidente Municipal el proyecto de planta de transferencia, que posibilite el trasvase de los residuos sólidos domiciliarios recolectados con el parque vehicular del municipio, para asegurar su envío al sitio de disposición final;
- IX. Emitir órdenes para realizar la recolección de residuos sólidos domiciliarios, supervisando que con dicha recolección se asegure la separación de los residuos en orgánicos e inorgánicos en términos de los criterios difundidos entre la población, e informar los resultados de su ejecución en cumplimiento



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- de la programación establecida;
- X. Coordinar y supervisar que los residuos orgánicos se depositen en instalaciones donde se propicie su descomposición para la obtención de composta;
 - XI. Remitir a la Unidad de Tesorería y Administración las requisiciones para la compra de refacciones u otros bienes o, en su caso, el pago de servicios de mantenimiento y de combustible, que asegure la operación eficiente del parque vehicular para la recolección de residuos sólidos, previa autorización del Presidente Municipal;
 - XII. Remitir a la Unidad de Tesorería y Administración las requisiciones para la compra de equipo de protección destinado al personal del servicio de recolección de residuos sólidos, previa autorización del Presidente Municipal;
 - XIII. Poner a la consideración del titular de la Presidencia Municipal el análisis que se formule al efecto para priorizar la atención de las necesidades de alumbrado público en el municipio;
 - XIV. Coordinar y dirigir el levantamiento de información para integrar el censo de alumbrado público del municipio;
 - XV. Emitir órdenes para la colocación de alumbrado público nuevo atendiendo progresivamente las necesidades del servicio identificadas, procurando la iluminación de las zonas más apartadas de la cabecera municipal, de avenidas principales, además de tener en consideración información relevante como la susceptibilidad de la incidencia delictiva en ciertas áreas geográficas del municipio; supervisar los trabajos realizados e informar los resultados de su ejecución en cumplimiento de las solicitudes presentadas o la programación establecida;
 - XVI. Emitir órdenes para la reparación del alumbrado público existente en atención de solicitudes de urgente y obvia resolución, para lo cual deberá remitir a la Unidad de Tesorería y Administración la requisición de material de repuesto y accesorios para reparar las unidades de alumbrado público descompuestas, previa autorización del Presidente Municipal; supervisar los trabajos realizados e informar los resultados de su ejecución en cumplimiento de las solicitudes presentadas o la programación establecida;
 - XVII. Proponer medidas de eficiencia energética y, en su caso dependiendo de la disponibilidad presupuestal, el uso de fuentes alternativas de energía en los edificios públicos del Gobierno Municipal para contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático;
 - XVIII. Emitir órdenes para la revisión y, en su caso, reparación de instalaciones eléctricas en edificios y espacios públicos, supervisar los trabajos realizados e informar los resultados de su ejecución en cumplimiento de las solicitudes presentadas o la programación establecida;
 - XIX. Recabar información hidráulica y contextual para mapear la distribución de las líneas de conducción de agua potable, identificación de válvulas, líneas de



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- abastecimiento a la red de agua potable y de aquellas que depositan agua en el acueducto, y poner a consideración del Presidente Municipal;
- XX. Emitir órdenes para clorar con base en la periodicidad que establece la normativa ambiental y de salubridad, el suministro de agua que se extrae de los pozos que abastecen las necesidades del municipio;
- XXI. Remitir a la Unidad de Tesorería y Administración las requisiciones para el pago del servicio de cloración que se realiza en las fuentes de abastecimiento del municipio, previa autorización del Presidente Municipal;
- XXII. Coordinar, supervisar y operar las instalaciones, infraestructura y equipamiento anexo al tanque elevado, para asegurar la continuidad de la distribución del vital líquido por medio del sistema de conducción que parte de dichas instalaciones y que atiende las necesidades de agua potable del municipio;
- XXIII. Formular el proyecto ejecutivo, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, para gestionar con los gobiernos federal y estatal la reconstrucción de infraestructura de distribución y almacenamiento de agua que asegure el suministro planificado, continuo y sin interrupción del vital líquido en todo el territorio municipal, y presentarlo al Presidente Municipal;
- XXIV. Poner a consideración del titular de la Presidencia Municipal el proyecto ejecutivo para solicitar formalmente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, la limpieza, rehabilitación y/o mantenimiento de los pozos, infraestructura y equipamiento anexo a las fuentes que abastecen la demanda de agua del municipio;
- XXV. Emitir órdenes para atender las solicitudes presentadas o necesidades identificadas sobre las fugas que presente la red de distribución de agua del municipio, supervisar los trabajos realizados e informar los resultados de su ejecución en cumplimiento de las solicitudes presentadas o requerimientos identificados;
- XXVI. Remitir a la Unidad de Tesorería y Administración las requisiciones de materiales y accesorios para la reparación de fugas a la red de agua potable municipal, previa autorización del Presidente Municipal;
- XXVII. Poner a consideración del Presidente Municipal el proyecto ejecutivo que formule, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, para la rehabilitación o, en su caso, sustitución de la red de asbesto por la que se conduce agua potable a domicilio;
- XXVIII. Poner a consideración del Presidente Municipal el proyecto ejecutivo para gestionar ante las autoridades del agua federales y locales proyectos de captación de agua pluvial en espacios públicos del municipio;
- XXIX. Realizar acciones de supervisión en domicilios o establecimientos cuando se cuente con información que lo justifique, como indicios o denuncias sobre el desperdicio del vital líquido, previa autorización del Presidente Municipal;
- XXX. Formular proyectos que contengan medidas preventivas e incluso correctivas



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- y sancionatorias frente a casos que den cuenta del consumo irracional o desperdicio del agua dentro del municipio, y remitirlos al Presidente Municipal;
- XXXI. Llevar el registro y las estadísticas sobre la extracción y distribución del agua que se obtiene de las fuentes de abastecimiento;
- XXXII. Formular un plan de limpieza y desazolve de la red de drenaje y programar con oportunidad la ejecución de las actividades inherentes para evitar inundaciones durante el temporal de lluvias, y ponerlos a consideración del Presidente Municipal;
- XXXIII. Ordenar a las Coordinaciones a su cargo la elaboración de los proyectos de requisición para la compra de refacciones u otros bienes o, en su caso, para el pago de servicios de mantenimiento y de combustible, que asegure la operación eficiente del parque vehicular para las funciones de la Dirección, haciendo de conocimiento de la información a su titular; y
- XXXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 95. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección de Servicios Públicos quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Coordinación de Ordenamiento, Mantenimiento y Limpieza de Espacios Públicos;
- b) Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Alumbrado Público; y
- c) Coordinación de Agua y Saneamiento.

Artículo 96. Corresponden a la Coordinación de Ordenamiento, Mantenimiento y Limpieza de Espacios Públicos por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Servicios Públicos, en particular sobre el ordenamiento, limpieza y mantenimiento de las vialidades y espacios públicos, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Revisar la condición que guarda la regularización, ordenamiento e involucramiento de usuarios o grupos de éstos en plazas, parques, vías urbanas, espacios deportivos, panteones y otros espacios públicos, para informarlo al titular de la Dirección;
- III. Realizar los trabajos que sean ordenados relativos a la limpieza, conservación, rehabilitación y/o mantenimiento en plazas, parques, jardines, edificios y espacios públicos, escuelas, espacios deportivos, lugares donde se instalan tianguis, terrenos en posesión del gobierno, panteones, vías urbanas, andadores, camellones y en instalaciones relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable, recolección y tratamiento de residuos sólidos, e informar lo conducente a su



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

superior jerárquico;

- IV. Realizar los trabajos que sean ordenados con relación a actividades de ornato y embellecimiento en edificios y espacios públicos, plazas, parques, jardines y camellones, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- V. Realizar las actividades de reforestación en áreas verdes autorizadas que le sean ordenadas, e informar lo conducente a su superior jerárquico; y
- VI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 97. Corresponden a la Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Alumbrado Público por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Servicios Públicos, en particular sobre la recolección de residuos sólidos y prestación del servicio de alumbrado público, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Poner a consideración del titular de la Dirección de Servicios Públicos el plan de rutas de recolección de residuos sólidos que asegure cubrir todos los domicilios del municipio;
- III. Realizar la recolección de residuos sólidos domiciliarios ordenada por su superior jerárquico, verificando la separación en orgánicos e inorgánicos, e informar sus resultados al titular de la Dirección;
- IV. Verificar que los residuos orgánicos se depositen en instalaciones donde se propicie su descomposición para la obtención de composta, siempre y cuando el municipio disponga de este tipo de infraestructura;
- V. Elaborar los proyectos de requisición para la compra de refacciones u otros bienes o, en su caso, para el pago de servicios de mantenimiento y de combustible, que asegure la operación eficiente del parque vehicular para la recolección de residuos sólidos, y remitir esta información al titular de la Dirección de Servicios Públicos;
- VI. Elaborar los proyectos de requisición para la compra de equipo de protección destinado al personal del servicio de recolección de residuos sólidos, y remitir esta información al titular de la Dirección;
- VII. Poner a consideración del titular de la Dirección de Servicios Públicos el análisis que se formule al efecto para priorizar la atención de las necesidades de alumbrado público en el municipio;
- VIII. Participar con su superior jerárquico en la integración del censo de alumbrado público del municipio;
- IX. Realizar la colocación de alumbrado público nuevo en atención de las ordenes emitidas por el titular de la Dirección, e informar de sus resultados;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- X. Realizar la reparación del alumbrado público existente en atención de solicitudes de urgente y obvia resolución, ordenada por su superior jerárquico, para lo cual deberá formular el proyecto de requisición de material de repuesto y accesorios para reparar dichas unidades de alumbrado descompuestas, e informar lo conducente al titular de la Dirección;
- XI. Ejecutar las medidas de eficiencia energética que le ordene su superior jerárquico o, en su caso, el uso de fuentes alterativas de energía en los edificios públicos municipales, e informar de sus resultados a su superior jerárquico;
- XII. Ejecutar la revisión y, en su caso, reparación de instalaciones eléctricas en edificios y espacios públicos, en atención de las ordenes emitidas por el titular de la Dirección, e informarle lo conducente; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 98. Corresponden a la Coordinación de Agua y Saneamiento por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Servicios Públicos, en particular sobre la prestación del servicio de agua potable y saneamiento, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Compilar información hidráulica y contextual para mapear la distribución de las líneas de conducción de agua potable, identificación de válvulas, líneas de abastecimiento a la red de agua potable y de aquellas que depositan agua en el acueducto, y ponerla a consideración del titular de la Dirección;
- III. Gestionar el servicio de cloración con base en la periodicidad que establece la normativa ambiental y de salubridad, al suministro de agua que se extrae de los pozos que abastecen las necesidades del municipio, e informar sus resultados al titular de la Dirección de Servicios Públicos;
- IV. Operar, controlar y resguardar las instalaciones, infraestructura y equipamiento anexo al tanque elevado, para asegurar la continuidad de la distribución del vital líquido, y reportar periódicamente lo conducente a su superior jerárquico;
- V. Participar con su superior jerárquico en la formulación del proyecto ejecutivo para gestionar la reconstrucción de la infraestructura de distribución y almacenamiento de agua;
- VI. Participar con su superior jerárquico en la formulación del proyecto ejecutivo para solicitar formalmente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, la limpieza, rehabilitación y/o mantenimiento de los pozos, infraestructura y equipamiento anexo a las fuentes que abastecen la demanda de agua del municipio;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- VII. Realizar la reparación de las fugas que presente la red de distribución de agua del municipio, en atención de las ordenes que emita el titular de la Dirección de Servicios Públicos, e informarlo de los resultados obtenidos sobre este respecto;
- VIII. Formular los proyectos de requisición de materiales y accesorios para la reparación de fugas de la red de agua potable municipal, y remitir esta información a su superior jerárquico;
- IX. Participar con su superior jerárquico en la formulación del proyecto ejecutivo para la gestión de la rehabilitación y/o sustitución de la red de asbesto que conduce agua potable a domicilio;
- X. Informar con inmediatez a su superior jerárquico cuando sean de su conocimiento indicios o denuncias sobre el uso irracional o el desperdicio del vital líquido, a fin de poner a consideración de su superior jerárquico visitas de supervisión a domicilios o establecimientos previamente identificados;
- XI. Proponer a su superior jerárquico medidas preventivas y correctivas frente a casos que den cuenta del consumo irracional o de desperdicio de agua dentro del municipio;
- XII. Realizar las diligencias que sean necesarias para registrar las estadísticas sobre la extracción y distribución del agua que se obtiene de las fuentes de abastecimiento, e informar lo conducente al titular de la Dirección de Servicios Públicos;
- XIII. Proponer un plan de limpieza y desazolve de la red de drenaje, cuya ejecución sea programada antes del temporal de lluvias, a fin de evitar inundaciones, y ponerlo a consideración de su superior jerárquico;
- XIV. Realizar la limpieza y desazolve de la red de drenaje, registros y alcantarillas, en atención de las ordenes que emita su superior jerárquico, sin embargo cuando por la complejidad de la limpieza o desazolve no pueda ser realizada directamente por el personal adscrito a la Coordinación a su cargo, deberá informar al titular de la Dirección para proponer la gestión de dicho servicio público ante autoridades estatales o municipales que cuenten con equipos especializados; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección de Servicios Públicos.

TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 99. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atizapán



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

es la dependencia general de la Administración Pública Descentralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de

la política de asistencia social la promoción de los derechos de la población del municipio, mediante el otorgamiento de servicios y acciones asistenciales encaminadas a la protección y desarrollo integral de las personas y sus familias, particularmente de los grupos vulnerables.

Artículo 100. La Presidencia es un órgano superior del Sistema Municipal y será ocupada por la persona que designe el titular de la Presidencia Municipal, tendrá las atribuciones y obligaciones que establece la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", así como las facultades que le confiera expresamente este Reglamento.

Artículo 101. La Dirección del Sistema Municipal por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas, programas, estrategias, acciones y servicios asistenciales encaminados a la protección y desarrollo integral de las personas y sus familias, particularmente de los grupos vulnerables, en el cumplimiento de la Agenda de Asistencia Social que autorice la Junta de Gobierno a propuesta de la titular de la Presidencia del Sistema Municipal;
- II. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema con sujeción a la normativa aplicable y determinaciones de la Junta de Gobierno y de la persona designada como titular de la Presidencia del Sistema Municipal, promoviendo una perspectiva de derechos humanos, de desarrollo humano, familiar, comunitaria y de género en los servicios que presta y las actividades que realiza;
- III. Planear, ejecutar y supervisar los programas, proyectos, servicios y acciones de asistencia social, que mejoren las condiciones integrales de la niñez, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, la familia, personas con discapacidad, personas en situación de calle y otros grupos en situación de vulnerabilidad que así lo requieran, y remitir los avances, resultados, registros e información programática, contable y financiera, análisis, controles, seguimientos, evaluaciones y padrones de las personas beneficiarias, cuando así lo instruya la Junta de Gobierno o el despacho de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar la integración y actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas, acciones y servicios del Sistema Municipal, así como asegurar su resguardo, de conformidad con la normativa



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- aplicable;
- V. Poner a consideración de la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal, los proyectos de reglas de operación de los programas, acciones y servicios de asistencia social que se tenga previsto implementar para apoyar a los que menos tienen a fin de promover su desarrollo integral;
 - VI. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar la operación de las instalaciones ubicadas fuera de la sede central del Sistema Municipal, así como de aquellas que sean itinerantes en todo el territorio municipal que, en su conjunto, presten servicios de asistencia social en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad;
 - VII. Asistir a la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal en las audiencias ciudadanas en las que participe y, derivado de ello, deberá generar agendas específicas de trabajo para atender las peticiones que se desprendan con base en grados de prioridad;
 - VIII. Conceder audiencia y, en su caso, coordinar y gestionar acciones para la atención de las diversas peticiones que presente la ciudadanía en materia de asistencia social;
 - IX. Supervisar la implementación de un programa de capacitación dirigido a los servidores públicos que operen programas, acciones y servicios asistenciales, para lo cual se apoyará de la Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal en su gestión, diseño y organización;
 - X. Poner a consideración de la Junta de Gobierno la suscripción de convenios de coordinación, participación y/o colaboración con los sectores público, social y privado para la planificación y ejecución de programas, acciones y servicios de asistencia social dirigidos a los grupos vulnerables del municipio, previo conocimiento de la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal;
 - XI. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia que, por su grado de importancia, requieran su intervención, contando con la asistencia de la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal, a efecto de asegurar el cumplimiento del programa anual y de la Agenda de Asistencia Social a cargo del Sistema Municipal;
 - XII. Instruir a la Secretaría Técnica del Sistema Municipal en la atención de los procesos y trámites que sean competencia de la Oficina de la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Jefatura de Gabinete, Unidad de Tesorería y Administración, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Órgano Interno de Control Municipal y de la Consejería Jurídica, entre otras dependencias del Gobierno Municipal cuando la importancia y urgencia de los asuntos coordinados lo amerite;
 - XIII. Instruir la tramitación de todas las solicitudes ciudadanas o de grupos vulnerables sobre programas, acciones y servicios de asistencia social, que sean turnadas por los despachos de Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- Secretaría del Ayuntamiento y las recibidas directamente en la Presidencia y/o Dirección del Sistema Municipal;
- XIV. Dirigir, coordinar y supervisar programas, acciones y servicios de asistencia social para la atención y apoyo de la población en situación de pobreza o vulnerabilidad, poniendo énfasis en aquella que habita fuera de las zonas de atención prioritarias del municipio;
- XV. Poner a consideración de la persona titular de la Presidencia del Sistema Municipal la suscripción de la colaboración o cooperación necesaria con instituciones de educación media superior y superior para que el Sistema Municipal preste servicio social y sirva de estancia para el desarrollo de prácticas profesionales, principalmente de las áreas de enfermería, terapia, salud, educación, nutrición, geriatría, rehabilitación, psicología y otras que estime pertinentes;
- XVI. Poner a consideración de la persona designada titular de la Presidencia la organización de eventos culturales, artísticos, deportivos y recreativos que fomenten el desarrollo integral de las familias, la comunidad y de las personas atendidas con los programas, acciones y servicios que presta el Sistema Municipal, en coordinación con las distintas dependencias y entidades municipales;
- XVII. Dirigir, coordinar y supervisar la implementación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como su defensoría por medio de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, representando también a las mujeres y sus hijas e hijos víctimas de algún tipo de violencia, y coadyuvar en la integración del sistema de información nacional y estatal de niñas, niños y adolescentes;
- XVIII. Proporcionar a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, dentro de su ámbito de competencia y actuación, los elementos con que cuente para la protección de la niñez, adolescentes, mujeres, personas adultas mayores en desamparo y personas con discapacidad en situación de pobreza, dentro de los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de conformidad con las disposiciones legales que correspondan;
- XIX. Coordinar y dirigir acciones específicas tendentes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de la niñez y adolescentes proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia, así como programas para la solución pacífica de conflictos en el ámbito familiar;
- XX. Validar el paquete presupuestal municipal, programa anual, informes trimestrales físicos y financieros y la cuenta pública correspondiente al organismo descentralizado, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno, verificando su congruencia, alineación y contribución al Plan de Desarrollo Municipal;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XXI. Remitir a la Unidad de Tesorería y Administración proyectos para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, requerimientos de servicios generales y recursos materiales, así como para la contratación de servicios, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier tipo de trabajo necesario para asegurar la funcionalidad de las unidades administrativas del Sistema Municipal; una vez autorizados, solicitar a dicha Unidad la ejecución de las obligaciones de pago respectivas a favor de proveedores, acreedores, contratistas y prestadores de servicio con cargo al presupuesto del Sistema Municipal, así como la información soporte;
- XXII. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de servicios de salud primaria y de enfermería;
- XXIII. Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de programas, acciones y servicios para la detección temprana y atención oportuna de los factores que causan la discapacidad;
- XXIV. Dirigir, coordinar y supervisar los servicios de rehabilitación que se prestan a personas que presentan algún tipo de discapacidad;
- XXV. Coordinar la gestión de ayudas funcionales para su entrega a personas con discapacidad que son atendidas con los servicios del Sistema Municipal;
- XXVI. Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de estrategias de asistencia alimentaria en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad, mediante la promoción de programas de abasto de productos básicos, así como mediante orientación nutricional dirigida a población abierta;
- XXVII. Supervisar la ejecución de programas alimentarios dirigidos a las escuelas del municipio;
- XXVIII. Dirigir, coordinar y supervisar la entrega de canastas alimentarias a población beneficiaria conforme a lo establecido en las reglas de operación de programas y/o acciones que al efecto se publiquen;
- XXIX. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de servicios, en su vertiente maternal y de primer año de jardín de niños, en materia educativa, alimentaria y de atención médica y psicológica, otorgados en la estancia infantil y que están dirigidos a hijas e hijos de madres y padres trabajadores del municipio;
- XXX. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de servicios de orientación jurídica, psicológica, de asistencia médica, recreación y de orientación dirigidos a las personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad, así como la atención que se otorga en la Casa de Día del Adulto Mayor del municipio;
- XXXI. Dirigir y coordinar acciones de vinculación efectiva para que las personas adultas mayores accedan a programas sociales y asistenciales federales, estatales y municipales, y a servicios de salud primaria, de enfermería y de protección jurídica y psicosocial cuando sean víctimas de violencia por diferentes causas;
- XXXII. Coordinar la gestión de aparatos funcionales o apoyos en especie para personas



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- adultas mayores en estado de vulnerabilidad o con limitación física;
- XXXIII. Recibir quejas y denuncias sobre la posible violación de los derechos de las personas adultas mayores, haciéndolas del conocimiento de las autoridades competentes; y
- XXXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 102. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Secretaría Técnica;
- b) Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- c) Coordinación de Salud y Enfermería;
- d) Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social;
- e) Coordinación de Servicios Nutricionales;
- f) Coordinación de Estancia Infantil; y
- g) Coordinación del Adulto Mayor.

Artículo 103. Corresponden a la Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Servir como unidad administrativa de enlace y atención institucional del Sistema Municipal con la Oficina de la Presidencia Municipal, con la Secretaría del Ayuntamiento, con la Jefatura de Gabinete, con la Unidad de Tesorería y Administración, con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con el Órgano Interno de Control Municipal y con la Consejería Jurídica, para el seguimiento de los procesos y trámites de sus respectivas competencias;
- II. Controlar la recepción de la documentación que sea presentada ante el Sistema Municipal para dar cuenta a las personas titulares de la Presidencia Municipal, Presidencia del Sistema Municipal y de la Dirección del Sistema Municipal, y remitirla al área o áreas que correspondan para su tramitación o archivo;
- III. Tramitar las solicitudes de atención ciudadana o de grupos vulnerables sobre programas, acciones y servicios de asistencia social, que sean turnadas por los despachos de Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías y de la Secretaría del Ayuntamiento o las recibidas directamente en la Presidencia y/o Dirección del Sistema Municipal, para su análisis y presentación a las personas titulares del organismo descentralizado, su canalización y ejecución por medio del servidor



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- público habilitado de trabajo social y los procesos que al efecto establezca su superior jerárquico;
- IV. Dar seguimiento a los asuntos que acuerden las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal con los titulares de las Coordinaciones del organismo descentralizado, e informar lo conducente a ambas personas titulares y cuando sea necesario al Presidente Municipal;
 - V. Conocer y dar seguimiento a las gestiones que promuevan las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal mediante la suscripción de instrumentos de coordinación, colaboración y/o cooperación con instancias de los sectores público, social y privado, para coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones y facultades del Sistema Municipal;
 - VI. Solicitar, integrar, concentrar y resguardar los padrones de personas beneficiarias de los programas, acciones y servicios de asistencia social, y ponerlos a consideración de las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal y, de ser requerido, del Presidente Municipal;
 - VII. Verificar el cumplimiento de las políticas, criterios y directrices que en materia de comunicación social establezca la Coordinación de Comunicación Social adscrita a la Jefatura de Gabinete, por parte del servidor público habilitado en la materia encargado de cubrir a los organismos descentralizados. Este servidor público habilitado administrativamente dependerá de la Secretaría Técnica, tendrá el carácter de servidor público general y deberá asegurar el cumplimiento de las políticas, criterios y directrices que en la materia establezca el titular de la Coordinación de Comunicación Social;
 - VIII. Asegurar la difusión y verificar el cumplimiento al interior del Sistema Municipal, de las políticas, directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por la Unidad de Tesorería y Administración, en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones, almacenes y demás servicios, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - IX. Conocer, difundir y verificar el cumplimiento al interior del Sistema Municipal, de los lineamientos, directrices, criterios y demás normativa definida por la Consejería Jurídica, para uniformar la actuación de las dependencias y entidades municipales en los diversos asuntos jurídicos de la Administración Pública Municipal, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - X. Conocer, aplicar, atender y difundir entre las Coordinaciones del Sistema Municipal, las políticas, programas, lineamientos e indicaciones del Órgano Interno de Control Municipal en las materias de su competencia, tales como auditorías, investigación, transparencia y rendición de cuentas, además de atender los requerimientos de autoridades de fiscalización externas federales y estatales, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XI. Verificar y tramitar que las acciones, bienes y servicios que entregue el organismo



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- descentralizado cumplan con los lineamientos administrativos establecidos en los diversos procesos del Sistema Municipal;
- XII. Reportar el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos presupuestarios que le correspondan al Sistema Municipal en el contexto de su contribución al Plan de Desarrollo Municipal y la información sobre sus resultados cuando sean objeto de evaluación, en los términos que defina la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como aquellos productos que pertenezcan a la etapa de planeación estratégica, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XIII. Verificar de manera aleatoria que los registros, bitácoras, instalaciones, almacenes, espacios comunes y de depósito del parque vehicular del Sistema Municipal, se apeguen estrictamente a las disposiciones jurídicas, normativas y administrativas aplicables en la materia. En el caso que se identifiquen variaciones, diferencias u observaciones, hacerlo del conocimiento de las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal;
 - XIV. Dar seguimiento a la elaboración del paquete presupuestal municipal, informes trimestrales y la Cuenta Pública del organismo descentralizado, e informar lo conducente a su titular para su presentación oportuna y completa;
 - XV. Ser enlace para atender las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones que formulen el Órgano Interno de Control Municipal y las autoridades de fiscalización externas estatales y federales;
 - XVI. Conocer y verificar el cumplimiento al interior del Sistema Municipal de procedimientos en materia de control patrimonial y archivo que instruya el titular de la Secretaría de Ayuntamiento, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XVII. Conocer y verificar la atención al interior del Sistema Municipal de solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública que instruya el titular de la Jefatura de Gabinete, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XVIII. Conocer y verificar el cumplimiento al interior del Sistema Municipal de procedimientos en materia de mejora regulatoria que instruya el titular de la Consejería Jurídica, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XIX. Conocer el registro contable de los ingresos propios recaudados por concepto de cobro de servicios que preste el Sistema Municipal, así como los resultados del arqueo a la caja que realice el Órgano Interno de Control Municipal, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia y de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XX. Dar seguimiento puntual a la autorización de los proyectos presentados a la Unidad de Tesorería y Administración por parte del titular de la Dirección del Sistema Municipal, con motivo de la adquisición, conservación y mantenimiento



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

de los bienes muebles e inmuebles, requerimientos de servicios generales y recursos materiales, así como para la contratación de servicios, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier tipo de trabajo necesario, y mantener informadas a las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal, para asegurar la operatividad de los programas, acciones y servicios que se otorgan a la población;

- XXI. Coordinar la elaboración del manual general de organización y del manual de procedimientos específico del Sistema Municipal y dar seguimiento a su formulación, revisión, validación y autorización, en cumplimiento de la normativa aplicable; y
- XXII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal, la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Dirección del Sistema Municipal.

Artículo 104. Corresponden a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar atención a los reportes de violencia familiar, maltrato, abandono, descuido o negligencia, en agravio de niñas, niños y adolescentes que habitan en el municipio, mediante la implementación de acciones de prevención, investigación e intervención social, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal;
- II. Denunciar ante la autoridad ministerial aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en agravio de niñas, niños y adolescentes que habitan en el municipio, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal;
- III. Solicitar a la autoridad ministerial competente la imposición de medidas precautorias, cautelares, de seguridad y protección, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes que habitan en el municipio, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal;
- IV. Ordenar, fundamentar y motivar, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes que habitan en el municipio, dando aviso de inmediato a la autoridad ministerial y jurisdiccional competente, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal;
- V. Solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes para la imposición de medidas urgentes de protección, previo conocimiento del titular de la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- Dirección del Sistema Municipal;
- VI. Solicitar la imposición de medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente, en caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, previa validación del titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - VII. Iniciar los procedimientos legales correspondientes ante las autoridades competentes, respecto de niñas, niños y adolescentes bajo la tutela temporal del Sistema Municipal, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal;
 - VIII. Prestar asesoría y representación en suplencia, coadyuvancia y originaria a niñas, niños y adolescentes que habitan en el municipio, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - IX. Implementar en forma directa programas de orientación, asistencia y patrocinio jurídico, así como de orientación social y psicológica a niñas, niños y adolescentes en coordinación con otras dependencias del Sistema Municipal, conforme a la Ley, las políticas y lineamientos y demás disposiciones aplicables, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - X. Instruir la realización de estudios de trabajo social y psicológico a petición de la autoridad jurisdiccional, únicamente cuando se encuentren involucrados niñas, niños y adolescentes, en términos de la ley y demás disposiciones aplicables en la materia, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal;
 - XI. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes que en el municipio hayan sido restringidos o vulnerados, salvo en los casos de violencia, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XII. Promover e impulsar la suscripción de convenios de participación y colaboración institucional para la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XIII. Establecer e implementar mecanismos de acompañamiento para la convivencia entre niñas, niños y adolescentes con sus ascendientes, derivada de una resolución administrativa o judicial;
 - XIV. Coordinar la atención de los reportes de maltrato, abandono, descuido o negligencia, de que sean objeto las personas con discapacidad por parte de sus padres, tutores, o de quien los tenga bajo su cuidado y atención, para su investigación y tratamiento social, y de ser procedente interponer las denuncias correspondientes;
 - XV. Expedir copias certificadas y realizar cotejos sobre los documentos existentes en su archivo, así como de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus facultades y funciones; y
 - XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal, la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Dirección del Sistema Municipal.

Artículo 105. Corresponden a la Coordinación de Salud y Enfermería por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Asistencia Social, en particular sobre los servicios de salud primaria y de enfermería, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Promover el otorgamiento de consulta general dirigida a niños menores de 10 años, para prevenir y atender enfermedades respiratorias y diarreicas agudas y otros padecimientos acordes a la edad;
- III. Promover el otorgamiento de consulta general dirigida a adolescentes de 10 a 19 años de edad, para prevenir y atender enfermedades relacionadas con el sobrepeso, obesidad, salud sexual y reproductiva, adicciones, accidentes y otros padecimientos acordes a la edad;
- IV. Promover el otorgamiento de consulta general dirigida a mujeres y hombres de 20 a 59 años, para prevenir y controlar enfermedades crónico degenerativas como la hipertensión arterial y diabetes mellitus, sobrepeso, obesidad, infecciones de transmisión sexual, adicciones, accidentes y otros padecimientos acordes a la edad;
- V. Promover el otorgamiento de consulta general dirigida a adultos mayores de 60 años o más, para prevenir y controlar enfermedades crónico degenerativas como la hipertensión arterial y diabetes mellitus, sobrepeso, obesidad, infecciones de transmisión sexual, adicciones, accidentes y otros padecimientos acordes a la edad;
- VI. Promover el otorgamiento de consulta general odontológica para prevenir caries y enfermedades bucales;
- VII. Promover el otorgamiento de consulta psicológica para la prevención y atención de alteraciones emocionales y conductuales;
- VIII. Promover el otorgamiento de jornadas de salud pública relacionadas con inmunizaciones, detección del cáncer de mama y cervicouterino, salud bucal, toma de signos vitales, nutrición y otros servicios;
- IX. Promover el otorgamiento de servicios de enfermería para la prevención, promoción y educación para la salud, consistentes en toma de signos vitales, detección de glucosa capilar, somatometría, control de enfermedades no transmisibles prevenibles por inmunización, aplicación de inyecciones, pláticas de alimentación saludable y de actividad física, de consejería en métodos de planificación familiar, de técnica de lactancia materna, de estimulación temprana, de prevención de accidentes, de prevención de adicciones, de higiene personal, de



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- X. prevención de violencia, salud bucal, entre otras;
- XI. Prestar un servicio itinerante de orientación médica en jornada nocturna para atender a la población en general, con base en la disponibilidad presupuestal;
- XII. Prestar servicios itinerantes de salud primaria y de enfermería en la periferia de la cabecera municipal dirigidos a población en general;
- XIII. Instruir el registro de la prestación de cada uno de los servicios de salud y de enfermería que se otorguen, dar seguimiento y atender las áreas de oportunidad que presenten, solicitar con oportunidad los recursos materiales y servicios generales que requiera en su prestación e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal; y
- XIV. Integrar los padrones de beneficiarios de los servicios de salud primaria y de enfermería y remitirlos a su superior jerárquico cuando así lo instruya;
- XV. Poner a consideración de su superior jerárquico la suscripción de mecanismos de coordinación, colaboración y cooperación ante instancias de los sectores público, social y privado, nacionales y locales, para promover la prevención, promoción y educación para la salud; y
- XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal, la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Dirección del Sistema Municipal.

Artículo 106. Corresponden a la Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Asistencia Social, en particular sobre servicios de prevención de la discapacidad y de rehabilitación física primaria, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar y supervisar la implementación del programa de educación para la salud, por medio de la operación del módulo PREVI-DIF que tiene por objetivo fomentar la prevención y detección de los factores de riesgo que causan la discapacidad, e informar los resultados a su superior jerárquico;
- III. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas de rehabilitación establecidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y remitir los resultados al titular de la Dirección;
- IV. Promover el otorgamiento de consulta de rehabilitación física primaria mediante el servicio quiropráctico, dirigido a población general, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- V. Promover el otorgamiento de consulta de rehabilitación física primaria mediante el servicio de acupuntura, dirigido a población general, e informar lo conducente



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- a su superior jerárquico;
- VI. Coordinar y supervisar la implementación de programas para la detección y canalización de padecimientos que ocasionan discapacidad, previa autorización de la persona titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - VII. Proponer a la persona titular de la Dirección la gestión de ayudas funcionales para personas discapacitadas atendidas con los servicios del Sistema Municipal, dar seguimiento y registrar su entrega;
 - VIII. Ejecutar con prontitud e inmediatez el traslado de personas con discapacidad, cuando así lo instruya su superior jerárquico o la situación de emergencia lo amerite;
 - IX. Promover la integración de los menores con discapacidad a la escuela regular y/o educación especial, previa autorización del titular de la Dirección;
 - X. Promover la participación de la población discapacitada en eventos culturales, recreativos y deportivos, e informar el cumplimiento de la programación ejecutada a su superior jerárquico;
 - XI. Incentivar la cultura de respeto y dignidad hacia las personas discapacitadas;
 - XII. Poner a consideración de su superior jerárquico la suscripción de mecanismos de coordinación, colaboración y cooperación ante instancias de los sectores público, social y privado, nacionales y locales, para promover la prevención de la discapacidad, su rehabilitación y la integración social de las personas discapacitadas;
 - XIII. Instruir el registro de la prestación de cada uno de los servicios de prevención de la discapacidad, rehabilitación y de integración social de las personas discapacitadas, dar seguimiento y atender las áreas de oportunidad que presenten, solicitar con oportunidad los recursos materiales y servicios generales que requiera en su prestación e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XIV. Integrar los padrones de beneficiarios de los programas y acciones en materia de prevención de la discapacidad, rehabilitación y de integración social de las personas discapacitadas y remitirlos a su superior jerárquico cuando así lo instruya; y
 - XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal, la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Dirección del Sistema Municipal.

Artículo 107. Corresponden a la Coordinación de Servicios Nutricionales por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Asistencia Social, en



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

particular sobre servicios la entrega de apoyos alimentarios que coadyuven a la seguridad alimentaria nutritiva y de calidad de la población, la preparación y otorgamiento de raciones alimentarias y de orientación nutricional, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;

- II. Programar y realizar diagnósticos para identificar a menores que asisten a escuelas públicas del municipio con desnutrición o en riesgo de padecerla, en coordinación con otras unidades administrativas del Sistema Municipal e informar los resultados obtenidos a la persona titular de la Dirección;
- III. Realizar invitaciones a las escuelas del municipio en las que se hayan detectado menores con desnutrición o en riesgo de padecerla, para promover su incorporación al programa respectivo, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- IV. Coadyuvar en el otorgamiento de desayunos fríos y raciones calientes a menores de escuelas públicas del municipio y monitorear en forma aleatoria el estado nutricional de los beneficiarios;
- V. Prestar en forma programada servicios de orientación nutricional a las personas que lo soliciten y realizar el seguimiento sobre el avance alimentario de las familias beneficiadas, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- VI. Distribuir contenidos electrónicos de orientación nutricional en forma periódica dirigidos a los diferentes grupos etarios de la población, mediante la página institucional del Gobierno Municipal y sus redes sociales;
- VII. Difundir la convocatoria sobre entrega de canastas alimentarias, integrar la documentación que soporte el acceso al programa y coadyuvar en su entrega, verificando el cumplimiento de las reglas de operación respectivas, e informando los resultados al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
- VIII. Proporcionar paquetes de semillas y plantas, así como materias primas y utensilios a familias vulnerables del municipio, para la producción de alimentos de autoconsumo, e informar los resultados del programa a su superior jerárquico;
- IX. Instruir el registro de la entrega de apoyos alimentarios a la población, raciones alimentarias y de orientaciones nutricionales, dar seguimiento y atender las áreas de oportunidad que presente, solicitar con oportunidad los recursos materiales y servicios generales que requiera en su entrega e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
- X. Poner a consideración de su superior jerárquico la suscripción de mecanismos de coordinación, colaboración y cooperación ante instancias de los sectores público, social y privado, nacionales y locales, para promover la entrega de apoyos alimentarios a la población, raciones alimentarias y de orientaciones nutricionales;
- XI. Integrar los padrones de beneficiarios de los programas y acciones en materia alimentaria y remitirlos a su superior jerárquico cuando así lo instruya; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal,



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal, la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Dirección del Sistema Municipal.

Artículo 108. Corresponden a la Coordinación de Estancia Infantil por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Asistencia Social, en particular sobre la atención asistencial y educativa para hijas e hijos de madres y padres trabajadores, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios educativos en su vertiente maternal y de primer año de jardín de niños, otorgados en la estancia infantil y que están dirigidos a hijas e hijos, de entre 1 año 5 meses hasta 3 años, de madres y padres trabajadores del municipio, para fortalecer su desarrollo integral, en los aspectos físico, cognitivo y socioemocional de los menores, e informar los resultados a su superior jerárquico;
- III. Coordinar y supervisar la prestación del servicio asistencial de alimentación otorgado en la estancia infantil y que está dirigido a hijas e hijos, de entre 1 año 5 meses hasta 3 años, de madres y padres trabajadores del municipio, para favorecer la ingesta de alimentos nutritivos que les permita a los menores beneficiarios alcanzar la talla y el peso esperados para su edad, e informar lo conducente a la persona titular de la Dirección del Sistema Municipal;
- IV. Coordinar y supervisar la prestación del servicio asistencial de atención médica, de carácter preventivo, otorgado en la estancia infantil y que está dirigido a hijas e hijos, de entre 1 año 5 meses hasta 3 años, de madres y padres trabajadores del municipio, e informar a su superior jerárquico sobre la condición física de los infantes;
- V. Coordinar y supervisar la prestación del servicio asistencial de atención psicológica otorgado en la estancia infantil y que está dirigido a hijas e hijos, de entre 1 año 5 meses hasta 3 años, de madres y padres trabajadores del municipio, para lograr un desarrollo óptimo de acuerdo con su edad, en los ámbitos motor, cognitivo, personal, social y emocional, e informar a su superior jerárquico sobre la condición que presenten los infantes en esta materia;
- VI. Coordinar y supervisar la realización de estudios socioeconómicos en la estancia infantil y que están dirigidos a niñas y niños, de entre 1 año 5 meses hasta 3 años, así como a sus madres y padres, para dar seguimiento a las condiciones de desarrollo de las personas solicitantes o usuarias del servicio, y reportar a su superior jerárquico cuando así se lo instruya;
- VII. Poner a consideración de su superior jerárquico la suscripción de mecanismos de



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

coordinación, colaboración y cooperación ante instancias de los sectores público, social y privado, nacionales y locales, para promover la atención asistencial y educativa para las hijas e hijos de madres y padres trabajadores del municipio;

- VIII. Instruir el registro del servicio de atención asistencial y educativa para hijas e hijos de madres y padres trabajadores, dar seguimiento y atender las áreas de oportunidad que presente, solicitar con oportunidad los recursos materiales y servicios generales que requiera en su prestación e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
- IX. Integrar el padrón de beneficiarios del programa y remitirlo a su superior jerárquico cuando así lo instruya; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal, la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Dirección del Sistema Municipal.

Artículo 109. Corresponden a la Coordinación del Adulto Mayor por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Asistencia Social, en particular sobre la prestación de servicios de atención médica, psicológica, jurídica, de recreación y orientación dirigidos a las personas adultas mayores, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Otorgar servicios de atención médica y psicológica, asesoría jurídica, así como recreación y de orientación dirigidos a personas adultas mayores, que contribuyan a una mejor calidad de vida y un envejecimiento saludable, e informar de los resultados obtenidos con tales servicios a su superior jerárquico;
- III. Organizar paseos recreativos y convivencias para las personas adultas mayores, que promuevan el respeto, su dignificación y el conocimiento de sus derechos, previa autorización del titular de la Dirección del Sistema Municipal;
- IV. Apoyar a las personas adultas mayores en la gestión de trámites ante las distintas dependencias y entidades del Gobierno Municipal;
- V. Promover su acceso a los programas sociales y asistenciales federales, estatales y municipales que coadyuven al mejoramiento de su calidad de vida, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- VI. Gestionar el acceso preferente a servicios de salud primaria y de enfermería que proporciona el Sistema Municipal, e informar al titular de la Dirección sobre la prontitud e inmediatez en dicho acceso;
- VII. Fomentar el acceso de las personas adultas mayores a cursos y talleres educativos y de capacitación que les permita seguir siendo productivos, y organizar la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- exposición de los productos que fabriquen o elaboren;
- VIII. Facilitar el acceso de las personas adultas mayores a programas de protección jurídica y psicosocial cuando hayan sido afectados por violencia física, sexual, psicológica o patrimonial, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - IX. Fomentar el acceso a programas de condonación de contribuciones municipales, por parte de los adultos mayores;
 - X. Poner a consideración de la persona titular de la Dirección del Sistema Municipal la gestión de aparatos funcionales o apoyos en especie para adultos mayores que se encuentren en estado de vulnerabilidad o con limitación física, e informar de su seguimiento a su superior jerárquico;
 - XI. Fomentar el sano esparcimiento de las personas adultas mayores, mediante actividades como la danza, baile de salón, cocina, manualidades, alfabetización, entre otras que apoyen a la mejora de su calidad de vida;
 - XII. Otorgar orientación nutricional a las personas adultas mayores que conserve en buena condición su estado de salud;
 - XIII. Instruir el registro sobre la prestación de servicios de atención médica, psicológica, jurídica, de recreación y orientación dirigidos a las personas adultas mayores, dar seguimiento y atender las áreas de oportunidad que presenten, solicitar con oportunidad los recursos materiales y servicios generales que requieran en su prestación e informar lo conducente al titular de la Dirección del Sistema Municipal;
 - XIV. Poner a consideración de su superior jerárquico la suscripción de mecanismos de coordinación, colaboración y cooperación ante instancias de los sectores público, social y privado, nacionales y locales, para promover una mejor calidad de vida y un envejecimiento saludable para las personas adultas mayores;
 - XV. Integrar los padrones de beneficiarios de los servicios otorgados y remitirlos a su superior jerárquico cuando así lo instruya; y
 - XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal, la persona designada titular de la Presidencia del Sistema Municipal o el titular de la Dirección del Sistema Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 110. La Dirección del Instituto Municipal para la Cultura Física y Deporte es la dependencia general de la Administración Pública Descentralizada encargada de planear y ejecutar programas, proyectos y acciones del bienestar, que tienen por objeto poner al centro de la política de cultura física y deporte la interacción familiar



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

y social, el cambio de actitudes y aptitudes de las personas y el fomento de su salud física y mental, mediante el impulso de la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio.

Artículo III. La Dirección del Instituto Municipal para la Cultura Física y Deporte por medio de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar las políticas, programas, estrategias, acciones y servicios de cultura física y deporte encaminados al sano esparcimiento e interacción social y al fomento de la salud física y mental de las personas y sus familias, en el cumplimiento de la Agenda de Fomento a la Cultura Física y el Deporte que autorice la Junta Directiva;
- II. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del Instituto Municipal con sujeción a la normativa aplicable y determinaciones de la Junta Directiva y del Presidente Municipal, promoviendo una perspectiva de derechos humanos, de desarrollo humano, familiar, comunitaria y de género en los servicios que presta y las actividades que realiza;
- III. Planear, ejecutar y supervisar los programas, proyectos, servicios y acciones que fomenten el deporte en los ámbitos formativo, competitivo y/o recreativo para procurar un sano esparcimiento, la interacción social y buena salud en todos los aspectos, entre la niñez, adolescentes, jóvenes, personas adultas, adultos mayores, la familia, personas con discapacidad y otros grupos en situación de vulnerabilidad que así lo requieran, y remitir los avances, resultados, registros e información programática, contable y financiera, análisis, controles, seguimientos, evaluaciones y padrones de las personas beneficiarias, cuando así lo instruya la Junta Directiva o el titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Establecer la colaboración con las distintas dependencias y entidades del Gobierno Municipal para la implementación de programas, acciones y servicios tendientes al fomento y promoción de la cultura física y del deporte entre los distintos grupos etarios de la población del municipio;
- V. Dirigir, coordinar y supervisar la integración y actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas, acciones y servicios del Instituto Municipal, así como asegurar su resguardo, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Poner a consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal, los proyectos de reglas de operación de los programas, acciones y servicios de cultura física y deporte que se tenga previsto implementar para apoyar el deporte popular y estudiantil, el deporte formativo y recreativo, la organización de torneos, la mejora y el uso de las instalaciones deportivas, entre otros componentes;
- VII. Asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en las audiencias



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

ciudadanas en las que participe y, derivado de ello, deberá generar agendas específicas de trabajo para atender las peticiones que se desprendan con base en grados de prioridad;

- VIII. Conceder audiencia y, en su caso, coordinar y gestionar acciones para la atención de las diversas peticiones que presente la ciudadanía en materia de cultura física y deporte;
- IX. Supervisar la implementación de un programa de capacitación dirigido a los servidores públicos que operen programas, acciones y servicios de cultura física y deporte, para lo cual se apoyará de la Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal en su gestión, diseño y organización;
- X. Poner a consideración de la Junta Directiva la suscripción de convenios de coordinación, participación y/o colaboración con los sectores público, social y privado para la planificación y ejecución de programas, acciones y servicios de cultura física y deporte, previo conocimiento de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XI. Instruir a la Secretaría Técnica del Instituto Municipal en la atención de los procesos y trámites que sean competencia de la Oficina de la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Jefatura de Gabinete, Unidad de Tesorería y Administración, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Órgano Interno de Control Municipal y de la Consejería Jurídica, entre otras dependencias del Gobierno Municipal cuando la importancia y urgencia de los asuntos coordinados lo amerite;
- XII. Instruir la tramitación de todas las solicitudes ciudadanas, de grupos organizados y/o asociaciones deportivas sobre programas, acciones y servicios de cultura física y deporte, que sean turnadas por los despachos de Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías, Secretaría del Ayuntamiento y las recibidas directamente en la Dirección del Instituto Municipal;
- XIII. Poner a consideración de la Junta Directiva, previo conocimiento del Presidente Municipal, la suscripción de la coordinación, colaboración y/o cooperación necesaria con instituciones de educación superior para que el Instituto Municipal preste servicio social y/o sirva de estancia para el desarrollo de prácticas profesionales, principalmente de las áreas de educación física, deporte formativo, terapia, nutrición, salud y otras que estime pertinentes, a fin de coadyuvar en el fomento de la cultura física y el deporte en el municipio; asimismo impulsar la suscripción de convenios con organismos e instancias públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se lleven a cabo, e informar al Presidente Municipal y la Junta Directiva de los resultados de ambos tipos de diligencias colaborativas con instancias externas;
- XIV. Validar el paquete presupuestal municipal, programa anual, informes trimestrales físicos y financieros y la cuenta pública correspondiente al



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

organismo descentralizado, para su aprobación por parte de la Junta Directiva, verificando su congruencia, alineación y contribución al Plan de Desarrollo Municipal;

- XV. Remitir a la Unidad de Tesorería y Administración proyectos para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, requerimientos de servicios generales y recursos materiales, así como para la contratación de servicios, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier tipo de trabajo necesario para asegurar la funcionalidad de las unidades administrativas del Instituto Municipal; una vez autorizados, solicitar a dicha Unidad la ejecución de las obligaciones de pago respectivas a favor de proveedores, acreedores, contratistas y prestadores de servicio con cargo al presupuesto del Instituto Municipal, así como la información soporte;
- XVI. Dirigir, coordinar, implementar y supervisar la organización de procesos de reclutamiento y de apoyo dirigidos a personas deportistas amateurs que puedan representar al municipio en competencias selectivas del ámbito estatal y nacional, en coordinación con grupos organizados o asociaciones deportivas municipales, e informar los resultados obtenidos al Presidente Municipal y la Junta Directiva;
- XVII. Dirigir, coordinar, implementar y supervisar el fomento de la capacitación y/o adiestramiento de personas entrenadoras, instructoras y facilitadoras del deporte, con los apoyos que deriven de la suscripción de convenios de coordinación, colaboración o cooperación que promuevan la cultura física y el deporte, e informar lo conducente al Presidente Municipal y la Junta Directiva;
- XVIII. Poner a consideración del Presidente Municipal la organización de eventos deportivos, recreativos y culturales, así como la entrega de apoyos que fomenten la práctica sistemática de diferentes disciplinas deportivas, la cultura física, el desarrollo socio emocional y humano y los valores como la solidaridad, el respeto, la disciplina y el juego limpio en el ejercicio de la práctica deportiva, en coordinación con las distintas dependencias y entidades municipales;
- XIX. Coordinar y vigilar el uso y operación del Parque Municipal denominado "El Jagüey", que en su conjunto sirven para llevar a cabo la práctica deportiva y actividades de cultura física y recreativas en beneficio de la población del municipio;
- XX. Dirigir, coordinar, implementar y supervisar la promoción y el apoyo a los grupos organizados o asociaciones locales que desarrollan actividades deportivas y activación física dentro del municipio, para incorporarlos al sistema estatal del deporte, e informar lo conducente al Presidente Municipal y la Junta Directiva;
- XXI. Dirigir, coordinar, implementar y supervisar la coordinación y ejecución de estrategias y acciones para la detección y promoción de talento deportivo dentro del municipio, e informar de los resultados obtenidos al Presidente Municipal y la Junta Directiva;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XXII. Dirigir, coordinar, implementar y supervisar la coordinación, organización y realización de eventos deportivos en vía y espacios públicos dentro del territorio municipal, e informar del cumplimiento de esta programación al Presidente Municipal y la Junta Directiva;
- XXIII. Dirigir, coordinar, implementar y supervisar la organización de la temática del desfile deportivo conmemorativo del aniversario de la Revolución Mexicana, e informar lo conducente al Presidente Municipal y la Junta Directiva;
- XXIV. Dirigir, coordinar, implementar y supervisar el fomento del deporte popular y estudiantil, deporte formativo y recreativo, así como en la organización de torneos que promuevan el sano esparcimiento y la interacción social de la niñez y juventud, e informar de sus resultados al Presidente Municipal y la Junta Directiva;
- XXV. Dirigir coordinar, implementar y supervisar la organización de los eventos públicos de recreación y fomento de la sana convivencia familiar en el Parque Recreativo "El Jagüey"; y
- XXVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 112. Para el despacho de los asuntos de su competencia, a la Dirección del Instituto Municipal para la Cultura Física y Deporte quedan adscritas las dependencias auxiliares siguientes:

- a) Secretaría Técnica;
- b) Director de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA; y
- c) Coordinación de Fomento al Deporte y Cuidado de Espacios Deportivos.

Artículo 113. Corresponden a la Secretaría Técnica del Instituto Municipal para la Cultura Física y Deporte por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Servir como unidad administrativa de enlace y atención institucional del Instituto Municipal con la Oficina de la Presidencia Municipal, con la Secretaría del Ayuntamiento, con la Jefatura de Gabinete, con la Unidad de Tesorería y Administración, con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con el Órgano Interno de Control Municipal y con la Consejería Jurídica, para el seguimiento de los procesos y trámites de sus respectivas competencias;
- II. Controlar la recepción de la documentación que sea presentada ante el Instituto Municipal para dar cuenta a las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Dirección del Instituto Municipal, y remitirla al área o áreas que correspondan



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- para su trámite o archivo;
- III. Tramitar las solicitudes de atención ciudadana, de grupos organizados u asociaciones deportivas sobre programas y acciones de cultura física y deporte turnadas por los despachos de Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías y de la Secretaría del Ayuntamiento o las recibidas directamente en la Dirección, para su análisis y presentación a las personas titulares de la Presidencia Municipal y del organismo descentralizado, su canalización y ejecución mediante los procesos que al efecto establezca su superior jerárquico;
 - IV. Dar seguimiento a los asuntos que acuerde el Presidente Municipal con los titulares de la Dirección, Coordinación y Tesorería del Instituto Municipal, e informar lo conducente al titular de la Presidencia Municipal;
 - V. Conocer y dar seguimiento a las gestiones que promuevan las personas titulares de la Dirección y Coordinación del Instituto Municipal mediante la suscripción de instrumentos de coordinación, colaboración y/o cooperación con instancias de los sectores público, social y privado, para coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones y facultades del organismo descentralizado;
 - VI. Integrar, concentrar y resguardar el padrón de personas beneficiarias de los programas, acciones y servicios de cultura física y deporte, y ponerlo a consideración de las personas titulares de la Presidencia Municipal y Dirección del Instituto Municipal;
 - VII. Verificar el cumplimiento de las políticas, criterios y directrices que en materia de comunicación social establezca la Coordinación de Comunicación Social adscrita a la Jefatura de Gabinete, por parte del servidor público habilitado en la materia encargado de cubrir a los organismos descentralizados;
 - VIII. Asegurar la difusión y verificar el cumplimiento al interior del Instituto Municipal, de las políticas, directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por la, Director de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones, almacenes y demás servicios, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Instituto Municipal;
 - IX. Conocer, difundir y verificar el cumplimiento al interior del Instituto Municipal, de los lineamientos, directrices, criterios y demás normativa definida por la Consejería Jurídica, para uniformar la actuación de las dependencias y entidades municipales en los diversos asuntos jurídicos de la Administración Pública Municipal, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Instituto Municipal;
 - X. Conocer, aplicar, atender y difundir entre la Dirección y Coordinación del Instituto Municipal, las políticas, programas, lineamientos e indicaciones del Órgano Interno de Control Municipal en las materias de su competencia, tales como auditorías, investigación, transparencia y rendición de cuentas, además de atender los requerimientos de autoridades de fiscalización externas federales y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- estatales, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Instituto Municipal;
- XI. Verificar y tramitar que las acciones, bienes y servicios que entregue el organismo descentralizado cumplan con los lineamientos administrativos establecidos en los diversos procesos del Instituto Municipal;
 - XII. Reportar el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos presupuestarios que le correspondan al Instituto Municipal en el contexto de su contribución al Plan de Desarrollo Municipal y la información sobre sus resultados cuando sean objeto de evaluación, en los términos que defina la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como aquellos productos que pertenezcan a la etapa de planeación estratégica, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Instituto Municipal;
 - XIII. Verificar de manera aleatoria que los registros, bitácoras, instalaciones, almacenes y espacios comunes del Instituto Municipal, se apeguen estrictamente a las disposiciones jurídicas, normativas y administrativas aplicables en la materia. En el caso que se identifiquen variaciones, diferencias u observaciones, hacerlo del conocimiento de las personas titulares de la Presidencia Municipal y Dirección del Instituto Municipal;
 - XIV. Dar seguimiento a la elaboración del paquete presupuestal municipal, informes trimestrales y la Cuenta Pública del organismo descentralizado, e informar lo conducente a su titular para su presentación oportuna y completa;
 - XV. Ser enlace para atender las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones que formulen el Órgano Interno de Control Municipal y las autoridades de fiscalización externas estatales y federales;
 - XVI. Conocer y verificar el cumplimiento al interior del Instituto Municipal de procedimientos en materia de control patrimonial y archivo que instruya el titular de la Secretaría de Ayuntamiento, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Instituto Municipal;
 - XVII. Conocer y verificar la atención al interior del Instituto Municipal de solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública que instruya el titular de la Jefatura de Gabinete, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Instituto Municipal;
 - XVIII. Conocer y verificar el cumplimiento al interior del Instituto Municipal de procedimientos en materia de mejora regulatoria que instruya el titular de la Consejería Jurídica, e informar lo conducente al titular de la Dirección del Instituto Municipal;
 - XIX. Conocer el registro contable de los ingresos propios recaudados por concepto de cobro de servicios que preste el Instituto Municipal, así como los resultados del arqueo a la caja que realice el Órgano Interno de Control Municipal, e informar lo conducente a las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Dirección del Instituto Municipal;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XX. Dar seguimiento puntual a la autorización de los proyectos presentados a la Director de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA por parte del titular de la Dirección del Instituto Municipal, con motivo de la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, requerimientos de servicios generales y recursos materiales, así como para la contratación de servicios, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier tipo de trabajo necesario, y mantener informadas a las personas titulares de la Presidencia Municipal y Dirección del Instituto Municipal, para asegurar la operatividad de los programas, acciones y servicios que se otorgan a la población;
- XXI. Coordinar la elaboración del manual general de organización y del manual de procedimientos específico del Instituto Municipal y dar seguimiento a su formulación, revisión, validación y autorización, en cumplimiento de la normativa aplicable; y
- XXII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección del Instituto Municipal.

Artículo 114. Corresponden a la Coordinación de Fomento al Deporte y Cuidado de Espacios Deportivos por medio de su titular las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Poner a consideración de su superior jerárquico la Agenda de Fomento a la Cultura Física y el Deporte, para contribuir a la atención de las prioridades en la materia establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Participar con su superior jerárquico en la organización de procesos de reclutamiento y de apoyo dirigidos a personas deportistas amateurs que puedan representar al municipio en competencias selectivas del ámbito estatal y nacional, en coordinación con grupos organizados o asociaciones deportivas municipales, e informar los resultados obtenidos al Presidente Municipal;
- III. Participar con su superior jerárquico en el fomento de la capacitación y/o adiestramiento de personas entrenadoras, instructoras y facilitadoras del deporte, con los apoyos que deriven de la suscripción de convenios de coordinación, colaboración o cooperación con instituciones de educación superior y otras instancias de los sectores social y privado que promuevan la cultura física y el deporte;
- IV. Participar con su superior jerárquico en el otorgamiento de apoyos para la organización, desarrollo, fomento y práctica de las diferentes disciplinas deportivas y de activación física, haciendo uso tanto de la Unidad Deportiva como del resto de las instalaciones recreativas con las que cuenta el municipio, incluido el Parque Municipal denominado "El Jagüey", en cumplimiento de la Agenda de Fomento a la Cultura Física y el Deporte, e informar lo conducente al Presidente Municipal;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- V. Participar con su superior jerárquico en la promoción y apoyo a los grupos organizados o asociaciones locales que desarrollan actividades deportivas y activación física dentro del municipio, para incorporarlos al sistema estatal del deporte, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
- VI. Participar con su superior jerárquico en la coordinación y ejecución de estrategias y acciones para la detección y promoción de talento deportivo dentro del municipio, e informar de los resultados obtenidos al Presidente Municipal;
- VII. Promover, coordinar e implementar programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas adultas mayores y con discapacidad, en colaboración con otras dependencias y entidades municipales, e informar lo conducente a su superior jerárquico;
- VIII. Participar con su superior jerárquico en la promoción, coordinación, organización, control e implementación de programas de fomento recreativo, deportivo y cultural dentro de las instalaciones del Parque Municipal denominado "El Jagüey", con la autorización del Presidente Municipal;
- IX. Participar con su superior jerárquico en la vigilancia del buen uso de las instalaciones y espacios deportivos municipales, convocando para la colaboración de la ciudadanía para tales efectos, asimismo programar y ejecutar trabajos de mantenimiento y rehabilitación para conservar dichas instalaciones y espacios deportivos del municipio, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
- X. Participar con su superior jerárquico en la coordinación, organización y realización de eventos deportivos en vía y espacios públicos dentro del territorio municipal, en coordinación con otras dependencias y entidades municipales, e informar del cumplimiento de esta programación al Presidente Municipal;
- XI. Poner a consideración de su superior jerárquico la suscripción de convenios con organismos e instancias públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se lleven a cabo, e informar de los resultados de esta diligencia;
- XII. Participar con su superior jerárquico en la organización de la temática del desfile deportivo conmemorativo del aniversario de la Revolución Mexicana, en coordinación con las escuelas del municipio, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
- XIII. Participar con su superior jerárquico en la coordinación y supervisión sobre la creación, uso, aprovechamiento y accesibilidad de los espacios deportivos municipales, e informar lo conducente al Presidente Municipal;
- XIV. Participar con su superior jerárquico en el fomento del deporte popular y estudiantil, deporte formativo y recreativo, así como en la organización de torneos que promuevan el sano esparcimiento y la interacción social de la niñez y juventud, e informar lo conducente al Presidente Municipal; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal o el titular de la Dirección del Instituto Municipal.

TÍTULO QUINTO DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 115. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos, en términos de control presupuestal y administrativo, se considerará como un organismo desconcentrado para la Administración Pública Municipal de Atizapán, a su vez gozará de autonomía en sus decisiones y en el ejercicio de su presupuesto, ajustándose a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que determine la Unidad de Tesorería y Administración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

La selección, nombramiento, atribuciones y obligaciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos de Atizapán deberá apegarse a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y su actuar al régimen de responsabilidades de los servidores públicos determinado por la Constitución Local; asimismo, la organización y funcionamiento de dicho organismo desconcentrado municipal se ajustará a la reglamentación que expida la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como a lo dispuesto por el marco jurídico y normativo en materia de derechos humanos.

El titular de la Presidencia Municipal está facultado para llevar a cabo la función de vigilancia sobre el cumplimiento de las disposiciones del CAPÍTULO DÉCIMO "Selección, Nombramiento, Atribuciones y Obligaciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos" de la Ley Orgánica Municipal e informará lo conducente en Sesión de Cabildo, cuando así lo solicite algún miembro del Ayuntamiento.

Artículo 116. El Sistema Municipal Anticorrupción es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal, en términos de lo que disponen la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y municipio y demás normativa aplicable.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo: 2025-2027	Año: Uno	Registro núm.: 003	Fecha: Viernes, 28 de febrero de 2025
---------------------------	-----------------	---------------------------	--

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 117. Los Directores de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada tendrán las facultades siguientes:

- I. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en caso contrario aplicarán la ley general y local en materia de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- II. Instruir los procesos, procedimientos, políticas, criterios, directrices y/o reglas, para la correcta ejecución de las atribuciones, facultades y funciones establecidas en las leyes, reglamentos de ley, Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales y demás ordenamientos jurídicos y normativos aplicables a la Dirección y unidades administrativas a su cargo, así como de las obligaciones del municipio en el ámbito de su competencia;
- III. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las comisiones, comités y consejos municipales que se instalen, cuando así lo disponga y no corresponda con el ejercicio de su participación indelegable en términos de lo que determinen las leyes y reglamentos, asimismo deberá rendir informe oportuno al Presidente Municipal sobre el desahogo de los asuntos en los que participe como su representante;
- IV. Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de competencia de la Dirección y unidades administrativas a su cargo. Para lo cual, le antecederá hacer del conocimiento de dichas propuestas de trabajo al titular de la Jefatura de Gabinete para el análisis de pertinencia y factibilidad y, con base en ello, desprender los procesos de planeación y ejecución correspondientes;
- V. Formular y validar, dentro del ámbito de su competencia y de manera colaborativa con los titulares del resto de dependencias y entidades municipales, los proyectos de resolución sobre la creación o modificación de políticas públicas municipales, proposiciones, propuestas de solución y/o iniciativas, que deba presentar el Presidente Municipal para la discusión en lo general y lo particular y, en su caso, aprobación ante el pleno del Ayuntamiento;
- VI. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento cuando medie convocatoria del



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- Secretario, en apoyo del ejercicio de las atribuciones de sus miembros, así como a las reuniones de trabajo a las que sea convocado, haciéndolo del conocimiento del Presidente Municipal;
- VII. Comparecer e informar de su gestión al frente de la Dirección ante las comisiones edilicias o el pleno del Ayuntamiento, cuando sea requerido por el Secretario del Ayuntamiento. En el caso de los organismos descentralizados, además de los órganos anteriores, también deberá comparecer ante la Junta de Gobierno o Directiva según corresponda;
 - VIII. Validar y autorizar los análisis, opiniones, proyectos, informes y demás documentos que le sean requeridos a la Dirección y unidades administrativas a su cargo, por los miembros del Ayuntamiento;
 - IX. Asistir al Presidente Municipal en las audiencias públicas y particulares en las que participe la ciudadanía, a efecto de tomar conocimiento de las problemáticas que al efecto se presenten y asignar un folio sobre los asuntos cuya posible resolución este dentro de su competencia, para posteriormente informar al titular de la Jefatura de Gabinete, sobre las rutas susceptibles de ejecutarse tendentes a solucionar problemáticas municipales;
 - X. Conceder audiencia y, en su caso, dirigir e instruir la realización de acciones para la atención de peticiones que presente la ciudadanía, siempre y cuando esté dentro del ámbito de competencia de la Dirección a su cargo;
 - XI. Atender en tiempo y en forma los asuntos que le sean turnados desde el despacho de Presidencia Municipal, sólo en el caso que el asunto no corresponda a su ámbito de competencia, teniendo a la vista evidencia suficiente y pertinente, se deberá hacer del conocimiento inmediato del titular de la Coordinación de Enlace y Vinculación para su correcta tramitación;
 - XII. Desempeñar las comisiones que le designe el Presidente Municipal, en ejercicio de las atribuciones y obligaciones del municipio, y mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades;
 - XIII. Proporcionar de manera oportuna, en el ámbito de competencia de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, el soporte documental, acompañamiento, asesoría o cooperación técnica que le requieran otras dependencias y entidades municipales, cuando así sea instruido por el Presidente Municipal y haciéndolo del conocimiento del titular de la Jefatura de Gabinete;
 - XIV. Someter a la consideración del Presidente Municipal el nombramiento o remoción del personal de las unidades administrativas a su cargo, respaldando su criterio y propuestas de manera fundada y motivada;
 - XV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la formulación de los programas que deriven del mismo;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- XVI. Reportar, en el ámbito de su competencia, a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los avances y resultados de sus programas que contribuyan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, así como los resultados de los programas y proyectos presupuestarios de manera mensual;
- XVII. Validar e instruir la ejecución del Programa Anual de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y la Agenda de Política Pública Municipal determinada, y remitirlo cuando le sea solicitado;
- XVIII. Verificar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento al Programa Anual de la Dirección y a la Agenda de Política Pública Municipal determinada;
- XIX. Integrar y validar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, y remitirlo cuando le sea solicitado;
- XX. Cumplir las disposiciones de índole administrativa que notifique la Dirección de Tesorería y Administración, sobre el ejercicio de los recursos que estén contemplados dentro del techo presupuestal de la Dirección a su cargo;
- XXI. Presentar con oportunidad a la Unidad de Tesorería y Administración, previo conocimiento del Presidente Municipal, solicitudes para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, requerimientos de servicios generales y recursos materiales, así como para la contratación de servicios, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier tipo de trabajo necesario para asegurar la funcionalidad de la Dirección y/o unidades administrativas a su cargo;
- XXII. Coadyuvar dentro de su ámbito de competencia en la validación del paquete presupuestal municipal, informes trimestrales físicos y financieros y de la cuenta pública correspondiente, para su aprobación por parte del Presidente Municipal, verificando su congruencia y contribución al Plan de Desarrollo Municipal. En el caso de los organismos descentralizados los titulares realizarán la validación correspondiente y pondrán dicha información y documentación a la consideración de la Junta de Gobierno o Directiva para su aprobación, previo conocimiento del titular de la Presidencia Municipal;
- XXIII. Proponer, de manera fundada y motivada, la creación de regulaciones o la reforma al marco normativo que emplea para la realización de las actividades de la Dirección y unidades administrativas a su cargo;
- XXIV. Verificar, en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, que el desarrollo de los actos administrativos que ejecuten la Dirección y unidades administrativas a su cargo, se apegue a las leyes, reglamentos de ley, Bando Municipal, acuerdos del Ayuntamiento, reglamentos municipales, manuales y demás ordenamientos jurídicos y normativos aplicables;
- XXV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de orden laboral aplicables a las



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

unidades administrativas a su cargo y a su personal adscrito, así como de las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los servidores públicos municipales;

- XXVI. Implementar dentro del ámbito de competencia de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, las medidas tendentes a institucionalizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de derechos humanos, igualdad de género y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XXVII. Someter a la consideración del Presidente Municipal la suscripción de convenios, acuerdos o cartas de coordinación, participación, colaboración y/o cooperación institucional con los sectores público, social y privado, para la planeación y ejecución de programas, proyectos, acciones y servicios que coadyuven al cumplimiento de su Agenda de Política Pública Municipal y faciliten el mejor desempeño de las funciones de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, con el apoyo de la Consejería Jurídica. En el caso de los organismos descentralizados dicha suscripción se pondrá a consideración de la Junta de Gobierno o Directiva según corresponda, previo conocimiento del Presidente Municipal;
- XXVIII. Informar al Presidente Municipal o al titular de la Jefatura de Gabinete, sobre el cumplimiento de las cláusulas en las que intervenga la gestión de las actividades que desarrolle la Dirección y unidades administrativas a su cargo, cuando se hayan suscrito convenios y acuerdos con la Federación, el Gobierno Estatal o con los sectores social y privado;
- XXIX. Someter a la consideración del Presidente Municipal la suscripción de la coordinación, colaboración y/o cooperación necesaria con instituciones de educación media superior y educación superior, para que el Gobierno Municipal preste servicio social y sirva de estadía para el desarrollo de prácticas profesionales, respecto de los campos y áreas profesionales que estime pertinentes. En el caso de los organismos descentralizados se pondrá a consideración de la Junta de Gobierno o Directiva según corresponda, previo conocimiento del Presidente Municipal;
- XXX. En cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, es responsabilidad del titular de la Dirección que los programas y proyectos se ejecuten con oportunidad, eficiencia, eficacia y honestidad;
- XXXI. Autorizar e implementar medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser aplicadas a la Dirección y unidades administrativas a su cargo;
- XXXII. Producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones de la Dirección a su cargo, asimismo deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen los documentos de archivo y la información a su cargo. En el caso de identificar posibles anomalías o irregularidades, reportar inmediatamente la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- condición identificada al Presidente Municipal;
- XXXIII. Reportar, dentro del ámbito de competencia de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, los avances y/o resultados de los acuerdos con el Presidente Municipal o del Ayuntamiento, programas presupuestarios, programas institucionales, acciones y de los servicios prestados, cuando así le sean solicitados por el titular de la Jefatura de Gabinete para su revisión, seguimiento y evaluación, en caso que se detecten discrepancias entre lo logrado y lo esperado, deberá atender diligentemente las indicaciones que el Jefe de Gabinete le plantee para el mejor desarrollo de sus funciones;
- XXXIV. Supervisar las actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- XXXV. Informar al Presidente Municipal y al titular de la Jefatura de Gabinete, cuando presuma que los recursos asignados no se estén destinando a los fines de los planes, programas, acciones, procesos, procedimientos y servicios, cuya implementación sea del ámbito de competencia de la Dirección y unidades administrativas a su cargo;
- XXXVI. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal y del titular de la Jefatura de Gabinete, de los actos u omisiones que, en su caso, presuma el incumplimiento a la normativa federal, estatal o municipal, derivado de su función supervisora a las unidades administrativas a su cargo y servidores públicos municipales adscritos a ellas;
- XXXVII. Validar las acciones de mejora tendentes al fortalecimiento institucional de la Dirección y unidades administrativas a su cargo y ejecutar las que le sean autorizadas, a efecto de prevenir, detectar y disuadir los actos de corrupción;
- XXXVIII. Proporcionar al titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que, en el ámbito de su competencia, se le requiera en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXXIX. Atender los actos de evaluación que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, lleve a cabo la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación a los programas y proyectos presupuestarios ejecutados por la Dirección y unidades administrativas a su cargo;
- XL. Evaluar el desempeño de los servidores públicos titulares de las Coordinaciones que integran la Dirección a su cargo y validar la evaluación que éstos realicen a su personal adscrito;
- XLI. Validar y remitir la información que le sea requerida dentro de su ámbito de competencia, para la integración de la cuenta pública del municipal;
- XLII. Atender los actos de fiscalización, de verificación del control interno o, en su caso, los procedimientos de investigación que se inicien y de los que sean objeto la Dirección y unidades administrativas a su cargo, otorgando con oportunidad el acceso a los registros, información, sistemas, archivos y demás documentación que pueda ser requerida por las autoridades de fiscalización



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- federales y locales, y el Órgano Interno de Control Municipal;
- XLIII. Validar y verificar la implementación de acciones preventivas o, en su caso, correctivas para la atención de áreas de oportunidad, omisiones detectadas, observaciones y aclaraciones, con motivo de las diligencias que desarrollen los órganos fiscalizadores federal y local y el Órgano Interno de Control Municipal, a la Dirección y unidades administrativas a su cargo;
- XLIV. Validar el estado que guarden los resguardos de los bienes muebles que estén asignados a la Dirección y unidades administrativas a su cargo;
- XLV. Autorizar los oficios, memorándums, información y/o soporte documental que formulen la Dirección y unidades administrativas a su cargo, e instruir su notificación a través de la Coordinación de Enlace y Vinculación;
- XLVI. Hacer un uso racional, eficiente y económico, en ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, de las instalaciones, equipamiento, insumos y de los demás muebles que integran el patrimonio municipal, particularmente de los que estén bajo su resguardo, la afectación al patrimonio municipal será objeto de investigación y, en su caso, de promoción de responsabilidades en términos de lo que dispongan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- XLVII. Colaborar con los demás Directores y titulares de las Coordinaciones para atender las obligaciones del municipio, así como los asuntos de su competencia, cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- XLVIII. Proponer, en el ámbito de su competencia y a solicitud del titular de la Jefatura de Gabinete, el fomento, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para el Gobierno Digital;
- XLIX. Solicitar, en ejercicio de sus atribuciones y facultades y por conducto de la Jefatura de Gabinete, la publicación y actualización de contenidos que se requieran en la red de comunicación interna del Gobierno Municipal;
- L. Instruir a las unidades administrativas a su cargo, la digitalización de la información que generen en el ámbito de su competencia;
- LI. Someter a la consideración del Presidente Municipal las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico, profesional y el desempeño de los servidores públicos municipales que estén adscritos a la Dirección y unidades administrativas a su cargo, para lo cual se apoyará de la Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal para su gestión, diseño y organización;
- LIII. Validar que los expedientes de las unidades administrativas a su cargo, se integren por documentos de archivo ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite, para sustentar los resultados de su gestión con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, lo anterior sin perjuicio de lo que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas en materia archivística;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- LIV. Iniciar las actas circunstanciadas a los servidores públicos municipales adscritos a la Dirección y unidades administrativas a su cargo;
- LV. Cuando sea necesario o esté debidamente justificado, solicitar la intervención del Órgano Interno de Control Municipal, para el inicio de actas administrativas a los servidores públicos adscritos a la Dirección y unidades administrativas a su cargo, haciéndolo del conocimiento previo del Presidente Municipal;
- LVI. Rubricar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, elaboren la Dirección y unidades administrativas a su cargo, y que requieran la autorización del Presidente Municipal;
- LVII. Llevar a cabo el proceso de entrega recepción concerniente a la Dirección a su cargo, en términos de lo que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- LVIII. Participar en la integración del manual general de organización y dirigir y supervisar la formulación del manual de procedimientos específico de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, e informar los avances y resultados al Presidente Municipal;
- LIX. Solicitar a la Unidad de Tesorería y Administración habilitar días y horas inhábiles dentro del calendario oficial, previa autorización del Presidente Municipal, y cuando la carga de trabajo que presente la Dirección y/o unidades administrativas a su cargo lo amerite o, bien, para la práctica de diligencias o actuaciones institucionales en beneficio de la ciudadanía;
- LX. Participar como integrante del Comité Directivo del Gobierno Municipal; y
- LXI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Las facultades previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos municipales, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES

Artículo 118. Los Coordinadores de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada tendrán las facultades siguientes:

- I. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en caso contrario aplicarán la ley general y local en materia de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- II. Instruir los procesos, procedimientos, políticas, criterios, directrices y/o reglas, para la correcta ejecución de las atribuciones, facultades y funciones establecidas en las leyes, reglamentos de ley, Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales y demás ordenamientos jurídicos y normativos aplicables a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, así como de las obligaciones del municipio en el ámbito de su competencia;
- III. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las comisiones, comités y consejos municipales que se instalen, cuando así lo disponga y no corresponda con el ejercicio de su participación indelegable en términos de lo que determinen las leyes y reglamentos, asimismo deberá rendir informe oportuno a su superior jerárquico sobre el desahogo de los asuntos en los que participe como su representante;
- IV. Someter a consideración de su superior jerárquico los asuntos que se encuentren en trámite dentro del ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, hasta su resolución;
- V. Participar con su superior jerárquico y de manera colaborativa con los titulares del resto de dependencias y entidades municipales, en la formulación de proyectos de resolución sobre la creación o modificación de políticas públicas municipales, proposiciones, propuestas de solución y/o iniciativas, cuando sean solicitados a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- VI. Cuando de la asistencia de su superior jerárquico a las sesiones del Ayuntamiento se deriven requerimientos, integrar en el ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, la información que atienda las solicitudes manifestadas, así como aquella que sea necesaria en las reuniones en las que intervenga su superior jerárquico para el desahogo de los asuntos en trámite;
- VII. Comparecer e informar de su gestión al frente de la Coordinación ante las comisiones edilicias o el pleno del Ayuntamiento, cuando sea requerido por el Secretario del Ayuntamiento. En el caso de los organismos descentralizados, además de los órganos anteriores, también deberá comparecer ante la Junta de Gobierno o Directiva según corresponda;
- VIII. Participar con su superior jerárquico en la formulación o, en su caso, revisión de análisis, opiniones, proyectos, informes y demás documentos que sean requeridos a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, por los miembros del Ayuntamiento;
- IX. Asistir al titular de la Dirección cuando participe en audiencias públicas y particulares con la ciudadanía, a efecto de registrar las problemáticas y/o solicitudes manifestadas y, derivado de ello, elaborar proyectos de solución dentro del ámbito de competencia de la Coordinación a su cargo e informar oportunamente a su superior jerárquico;
- X. Conceder audiencia y, en su caso, coordinar e instruir la realización de acciones



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- para la atención de peticiones que presente la ciudadanía, siempre y cuando esté dentro del ámbito de competencia de la Coordinación a su cargo;
- XI. Atender en tiempo y en forma los asuntos que le sean turnados por la Dirección y que sean instruidos desde el despacho de Presidencia Municipal, sólo en el caso que el asunto no corresponda a su ámbito de competencia, teniendo a la vista evidencia suficiente y pertinente, se deberá hacer del conocimiento inmediato del titular de la Dirección para su correcta tramitación;
 - XII. Desempeñar las comisiones que le designe el Presidente Municipal y/o el titular de la Dirección, en ejercicio de las atribuciones y obligaciones del municipio, e informar de los resultados de sus actividades a su superior jerárquico;
 - XIII. Proporcionar de manera oportuna, en el ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, el soporte documental, acompañamiento, asesoría o cooperación técnica que le requieran otras dependencias y entidades municipales, cuando así sea instruido por el Presidente Municipal y el titular de la Dirección, y haciéndolo del conocimiento del titular de la Jefatura de Gabinete;
 - XIV. Proponer a su superior jerárquico el nombramiento o remoción del personal de la Coordinación a su cargo, respaldando su criterio y propuestas de manera fundada y motivada;
 - XV. Participar, con su superior jerárquico, en la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la formulación de los programas que deriven del mismo;
 - XVI. Integrar la información sobre los avances y resultados de los programas ejecutados por la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, que contribuyan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de sus programas y proyectos presupuestarios habilitados, y remitirla a su superior jerárquico cuando le sea solicitada;
 - XVII. Proponer a su superior jerárquico el Programa Anual de la Coordinación a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y la Agenda de Política Pública Municipal determinada, cuando le sea solicitado;
 - XVIII. Verificar que la Coordinación a su cargo y personal adscrito den cumplimiento al Programa Anual de la Dirección y/o Coordinación, así como su contribución a la Agenda de Política Pública Municipal determinada;
 - XIX. Proponer a su superior jerárquico el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Coordinación a su cargo, cuando le sea solicitado;
 - XX. Cumplir las disposiciones de índole administrativa que notifique la Dirección de Tesorería y Administración, sobre el ejercicio de los recursos que estén contemplados dentro del techo presupuestal de la Coordinación a su cargo;
 - XXI. Presentar con oportunidad a su superior jerárquico solicitudes para la adquisición, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- inmuebles, requerimientos de servicios generales y recursos materiales, así como para la contratación de servicios, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier tipo de trabajo necesario para asegurar la funcionalidad de la Dirección y la Coordinación a su cargo;
- XXII. Coadyuvar dentro de su ámbito de competencia en la integración del paquete presupuestal municipal, informes trimestrales físicos y financieros y de la cuenta pública correspondiente, para su aprobación por parte del Presidente Municipal, verificando su congruencia y contribución al Plan de Desarrollo Municipal. En el caso de los organismos descentralizados los titulares realizarán la validación correspondiente y pondrán dicha información y documentación a la consideración de la Junta de Gobierno o Directiva para su aprobación, previo conocimiento de su superior jerárquico;
- XXIII. Proponer a su superior jerárquico la formulación de nuevas regulaciones o la reforma al marco jurídico vigente aplicable a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXIV. Ejecutar los actos administrativos de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, en apego a las leyes, reglamentos de ley, Bando Municipal, acuerdos del Ayuntamiento, reglamentos municipales, manuales y demás ordenamientos jurídicos y normativos aplicables;
- XXV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de orden laboral aplicables a la Coordinación a su cargo y a su personal adscrito, así como de las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los servidores públicos municipales;
- XXVI. Implementar dentro del ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, las medidas tendentes a institucionalizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de derechos humanos, igualdad de género y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XXVII. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de convenios, acuerdos o cartas de coordinación, participación, colaboración y/o cooperación institucional con los sectores público, social y privado, para la planeación y ejecución de programas, proyectos, acciones y servicios que coadyuven al cumplimiento de su Agenda de Política Pública Municipal y faciliten el mejor desempeño de las funciones de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito y, en su caso, gestionar su formulación con el apoyo de la Consejería Jurídica;
- XXVIII. Proporcionar a su superior jerárquico la información sobre el cumplimiento de las cláusulas en las que intervenga la gestión de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, cuando exista suscripción de mecanismos de coordinación con la Federación, el Gobierno Estatal o con los sectores social y privado, y cuando así se le solicite;
- XXIX. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de la coordinación, colaboración y/o cooperación necesaria con instituciones de educación media superior y educación superior, para que el Gobierno Municipal preste servicio



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- social y sirva de estadía para el desarrollo de prácticas profesionales, respecto de los campos y áreas profesionales que estime pertinentes;
- XXX. Ejecutar con oportunidad, eficiencia, eficacia y honestidad los programas y proyectos habilitados a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXI. Instrumentar medidas de modernización y simplificación administrativa instruidas por su superior jerárquico en la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXII. Producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones de la Coordinación a su cargo, asimismo deberá garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen los documentos de archivo y la información a su cargo. En el caso de identificar posibles anomalías o irregularidades, reportar inmediatamente la condición identificada a su superior jerárquico;
- XXXIII. Participar con su superior jerárquico en la entrega de avances y/o resultados de los acuerdos con el Presidente Municipal o del Ayuntamiento, programas presupuestarios, programas institucionales, acciones y de los servicios prestados, y atender diligentemente las indicaciones que le sean instruidas y que hayan derivado de la detección de discrepancias entre lo logrado y lo esperado, cuando sean aplicables a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXIV. Supervisar las actividades de la Coordinación a su cargo;
- XXXV. Informar al Presidente Municipal y al titular de la Dirección, cuando presuma que los recursos asignados no se estén destinando a los fines de los planes, programas, acciones, procesos, procedimientos y servicios, cuya implementación sea del ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXVI. Informar a su superior jerárquico de los actos u omisiones que, en su caso, presuma el incumplimiento a la normativa federal, estatal o municipal, derivado de su función supervisora a la Coordinación a su cargo, así como al personal adscrito a la misma;
- XXXVII. Proponer las acciones de mejora tendentes al fortalecimiento institucional de la Coordinación a su cargo y ejecutar las que le sean instruidas por su superior jerárquico, a efecto de prevenir, detectar y disuadir los actos de corrupción;
- XXXVIII. Participar con su superior jerárquico en la entrega de información en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, cuando sea solicitada a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXIX. Participar con su superior jerárquico en la atención de los actos de evaluación a los programas y proyectos presupuestarios ejecutados por la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XL. Realizar la evaluación de desempeño a los servidores públicos adscritos a la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- Coordinación a su cargo y someterla a la consideración del titular de la Dirección;
- XL I. Participar con su superior jerárquico, en la integración de la información correspondiente al ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, para la formulación de la cuenta pública municipal, cuando le sea requerida;
- XL II. Participar con su superior jerárquico en la atención de los actos de fiscalización, de verificación del control interno o, en su caso, los procedimientos de investigación que se inicien y de los que sean objeto la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, otorgando con oportunidad el acceso a los registros, información, sistemas, archivos y demás documentación que pueda ser requerida por las autoridades de fiscalización federales y locales, y el Órgano Interno de Control Municipal;
- XL III. Formular y, en su caso, verificar la ejecución de acciones preventivas y/o correctivas para la atención de áreas de oportunidad, omisiones detectadas, observaciones y aclaraciones, con motivo de las diligencias que desarrollen a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, las autoridades fiscalizadoras federales, locales y municipal;
- XL IV. Verificar periódicamente el estado que guarden los resguardos de los bienes muebles que estén asignados a la Coordinación y al personal adscrito a ésta;
- XL V. Verificar la elaboración o, en su caso, revisar los oficios, memorándums, información y/o soporte documental que integre la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, y someter a la consideración de su superior jerárquico su notificación a través de la Coordinación de Enlace y Vinculación;
- XL VI. Hacer un uso racional, eficiente y económico, en ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, de las instalaciones, equipamiento, insumos y de los demás muebles que integran el patrimonio municipal, particularmente de los que estén bajo su resguardo, la afectación al patrimonio municipal será objeto de investigación y, en su caso, de promoción de responsabilidades en términos de lo que dispongan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- XL VII. Colaborar con los demás Directores y titulares de las Coordinaciones para atender las obligaciones del municipio, así como los asuntos de su competencia, cuando así lo instruya el Presidente Municipal y el titular de la Dirección a la que esté adscrito;
- XL VIII. Proponer a su superior jerárquico el fomento, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para coadyuvar en el establecimiento del Gobierno Digital, cuando así le sea solicitado;
- XL IX. Proponer, en ejercicio de sus atribuciones y facultades y por conducto del titular de la Dirección a la que esté adscrito, la publicación y actualización de contenidos que se requieran en la red de comunicación interna del Gobierno Municipal;



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- L. Verificar las actividades de digitalización de la información que se genere en el ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- LI. Proponer a su superior jerárquico las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico, profesional y el desempeño de los servidores públicos municipales que estén adscritos a la Dirección y/o Coordinación, para lo cual se apoyará de la Coordinación de Capacitación y Profesionalización de Personal para su gestión, diseño y organización;
- LII. Verificar dentro del ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, que los expedientes se integren por documentos de archivo ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite, para sustentar los resultados de su gestión con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, lo anterior sin perjuicio de lo que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas en materia archivística;
- LIII. Iniciar las actas circunstanciadas a los servidores públicos municipales adscritos a la Coordinación a su cargo;
- LIV. Cuando sea necesario o esté debidamente justificado, solicitar a su superior jerárquico la intervención del Órgano Interno de Control Municipal, para el inicio de actas administrativas a los servidores públicos adscritos a la Dirección y/o Coordinación;
- LV. Rubricar los documentos que, en ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, elaboren la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, y que requieran la autorización del Presidente Municipal y/o el titular de la Dirección;
- LVI. Llevar a cabo el proceso de entrega recepción concerniente a la Coordinación a su cargo, en términos de lo que disponga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- LVII. Participar en la integración del manual general de organización y coordinar la formulación del manual de procedimientos específico de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, e informar los avances y resultados a su superior jerárquico;
- LVIII. Solicitar a su superior jerárquico la habilitación de días y horas inhábiles dentro del calendario oficial, cuando la carga de trabajo que presente la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito lo amerite o, bien, para la práctica de diligencias o actuaciones institucionales que así lo requieran;
- LIX. Participar como integrante del Comité Directivo Ampliado del Gobierno Municipal; y
- LX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Las facultades previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos municipales, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

pertenezcan.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE FUNGEN COMO AUXILIARES

Artículo 119. Los servidores públicos municipales que funjan como auxiliares dentro de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada tendrán las facultades siguientes:

- I. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en caso contrario aplicarán la ley general y local en materia de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- II. Ejecutar los procesos, procedimientos, políticas, criterios, directrices y/o reglas que le instruyan, para la correcta ejecución de las atribuciones, facultades y funciones aplicables a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, así como de las obligaciones del municipio en su ámbito de competencia;
- III. Ejecutar los criterios, procedimientos, directrices y/o reglas que le instruya su superior jerárquico para participar en la formulación de proyectos de resolución sobre la creación o modificación de políticas públicas municipales, proposiciones, propuestas de solución y/o iniciativas, cuando sean solicitados a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- IV. Ejecutar las actividades, diligencias y actos inherentes al ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones determinadas a la Dirección y/o Coordinación en la que esté adscrito y que sean instruidas por su superior jerárquico, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, a fin de participar en la atención de trámites institucionales, ejecución de trabajos en campo, formulación de productos documentales y entrega de los bienes y/o prestación de los servicios públicos que correspondan a la función sustantiva de las unidades administrativas en las que colabore;
- V. Recabar la información correspondiente al ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, para participar en la atención de solicitudes hechas en las sesiones del Ayuntamiento, así como de aquella información que sea necesaria en las reuniones en que intervengan los titulares de la Dirección y/o Coordinación;
- VI. Recabar la información correspondiente al ámbito de competencia de la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, para apoyar a sus titulares en el desahogo de
- VII. comparecencias a las que estén sujetos, frente a las comisiones edilicias respectivas, el pleno del Ayuntamiento y/o la Junta de Gobierno o Directiva según corresponda;
 - VIII. Participar cuando así lo solicite su superior jerárquico en la formulación de análisis, opiniones, proyectos, informes y demás documentos que sean requeridos a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, por los miembros del Ayuntamiento;
 - IX. Asistir a los titulares de la Dirección y Coordinación cuando concedan audiencia a la ciudadanía, para participar en la programación y ejecución de acciones que tengan por objeto la atención a las peticiones presentadas;
 - X. Desempeñar las comisiones que le designe el Presidente Municipal, el titular de la Dirección y/o el titular de la Coordinación, en ejercicio de las atribuciones y obligaciones del municipio, e informar de los resultados de sus actividades a su superior jerárquico;
 - XI. Facilitar la ejecución de trabajo en equipo y/o de colaboración para proporcionar información, acompañamiento, asesoría o cooperación técnica, cuando le sea instruido y derive de solicitud a los titulares de la Dirección y/o Coordinación a las que esté adscrito, por parte de otras dependencias y entidades municipales, y mantener informado de los resultados de esta actividad permanentemente a su superior jerárquico;
 - XII. Realizar las actividades que le instruya su superior jerárquico para participar en la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la formulación de los programas que deriven del mismo;
 - XIII. Recabar la información sobre los avances y resultados de los programas ejecutados por la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, que contribuyan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de sus programas y proyectos presupuestarios habilitados, cuando le sea solicitada por su superior jerárquico;
 - XIV. Realizar las actividades que le instruya su superior jerárquico para dar cumplimiento al Programa Anual de la Dirección y/o Coordinación en la que esté adscrito, así como a la Agenda de Política Pública Municipal determinada;
 - XV. Cumplir las disposiciones de índole administrativa que notifique la Dirección de Tesorería y Administración, sobre el ejercicio de los recursos que estén contemplados dentro del techo presupuestal de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
 - XVI. Aportar información suficiente y de calidad a su superior jerárquico para la determinación de necesidades en materia de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de servicios generales y recursos materiales, obras, rehabilitaciones, equipamiento y de cualquier otro trabajo necesario que



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- posibilite asegurar la funcionalidad de las unidades administrativas a las que esté adscrito;
- XVII. Recabar información cuando así lo solicite su superior jerárquico para coadyuvar en la integración del paquete presupuestal municipal, informes trimestrales físicos y financieros y de la cuenta pública correspondiente;
 - XVIII. Participar en la ejecución de los actos administrativos de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, en apego a las leyes, reglamentos de ley, Bando Municipal, acuerdos del Ayuntamiento, reglamentos municipales, manuales y demás ordenamientos jurídicos y normativos aplicables, cuando así le sea instruido por su superior jerárquico;
 - XIX. Observar y dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los servidores públicos municipales;
 - XX. Observar y dar cumplimiento a la normativa en materia de derechos humanos, igualdad de género y erradicación de la violencia contra las mujeres;
 - XXI. Proponer cuando así lo solicite su superior jerárquico la suscripción de proyectos de convenios, acuerdos o cartas de coordinación, participación, colaboración y/o cooperación institucional que faciliten el mejor desempeño de las funciones de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, y participar en su formulación;
 - XXII. Recabar la información sobre el cumplimiento de las cláusulas en las que intervenga la gestión de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, sólo en los casos en que exista suscripción de mecanismos de coordinación, colaboración y/o cooperación con la Federación, el Gobierno Estatal o con los sectores social y privado, y cuando así se lo solicite su superior jerárquico;
 - XXIII. Proponer a su superior jerárquico la participación de alumnos en ejercicio de su servicio social o de practicantes de los campos y áreas profesionales afines a las actividades sustantivas de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
 - XXIV. Participar en la ejecución de los programas y proyectos habilitados a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, con oportunidad, eficiencia, eficacia y honestidad;
 - XXV. Ejecutar actividades de modernización y simplificación administrativa dentro del ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, cuando así le sean instruidas por su superior jerárquico;
 - XXVI. Realizar actividades de organización y conservación de los documentos de archivo que deriven del ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, cuidando que no se sustraigan, dañen o eliminen. En el caso de identificar posibles anomalías o irregularidades, reportar inmediatamente la condición identificada a su superior jerárquico;
 - XXVII. Recabar la información correspondiente al ámbito de competencia de la



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, para participar en la entrega de avances y/o resultados de los acuerdos con el Presidente Municipal o del Ayuntamiento, programas presupuestarios, programas institucionales, acciones y de los servicios prestados, cuando le sea requerida por su superior jerárquico;

- XXVIII. Informar a su superior jerárquico, cuando presuma que los recursos asignados no se estén destinando a los fines de los planes, programas, acciones, procesos, procedimientos y servicios, a cargo de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXIX. Informar a su superior jerárquico de los actos u omisiones que, en su caso, presuma el incumplimiento a la normativa federal, estatal o municipal dentro de la gestión de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXX. Participar en la ejecución de las acciones de mejora tendentes al fortalecimiento institucional que le sean instruidas por su superior jerárquico, a efecto de prevenir, detectar y disuadir los actos de corrupción dentro del ámbito de gestión de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXI. Recabar la información correspondiente al ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, cuando le sea solicitada por su superior jerárquico;
- XXXII. Realizar las actividades que le instruya su superior jerárquico cuando la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, sean objeto de actos de evaluación a sus programas y proyectos presupuestarios;
- XXXIII. Conocer los resultados de evaluación del desempeño de servidores públicos municipales a la que sea sujeto, que le presenten los titulares de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXIV. Recabar la información correspondiente al ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, para participar en la integración de la cuenta pública municipal, cuando le sea requerida por su superior jerárquico;
- XXXV. Realizar las actividades que le instruya su superior jerárquico cuando la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, sean objeto de actos de fiscalización, de verificación del control interno o, en su caso, de procedimientos de investigación, por parte de autoridades de fiscalización federales, locales y del Órgano Interno de Control Municipal;
- XXXVI. Participar en la ejecución de las acciones preventivas y/o correctivas que le sean instruidas por su superior jerárquico, para la atención de áreas de oportunidad, omisiones detectadas, observaciones y aclaraciones, con motivo de las diligencias que desarrollen a la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, las autoridades fiscalizadoras federales, locales y municipal;
- XXXVII. Solicitar la actualización de los bienes muebles que estén bajo su resguardo y



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

- verificar periódicamente su estado, para informar lo conducente cuando así le sea requerido por su superior jerárquico;
- XXXVIII. Participar cuando así lo solicite su superior jerárquico en la formulación de oficios y memorándums, así como en la integración de información y/o soporte documental que los soporte, dentro del ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito;
- XXXIX. Hacer un uso racional, eficiente y económico de las instalaciones, equipamiento, insumos y de los demás muebles que integran el patrimonio municipal, particularmente de los que estén bajo su resguardo, la afectación al patrimonio municipal será objeto de investigación y, en su caso, de promoción de responsabilidades en términos de lo que dispongan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- XL. Revisar periódicamente el contenido de la red interna del Gobierno Municipal y dar aviso a su superior jerárquico cuando se identifiquen desactualizaciones o sea necesario la inserción de nuevos contenidos;
- XLI. Realizar las actividades de digitalización de la información que se genere en el ámbito de competencia de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, cuando así lo solicite su superior jerárquico;
- XLII. Realizar la integración de expedientes con documentos de archivo ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite, para sustentar los resultados de la gestión de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, lo anterior sin perjuicio de lo que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas en materia archivística;
- XLIII. Rubricar los documentos que elaboren la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito, y que requieran la autorización del Presidente Municipal y/o los titulares de la Dirección y Coordinación;
- XLIV. Participar cuando así lo solicite su superior jerárquico en la integración del manual general de organización y formulación del manual de procedimientos específico de la Dirección y/o Coordinación a la que esté adscrito; y
- XLV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos de ley, el Bando Municipal, reglamentos municipales, manuales, las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y las que le asigne el Presidente Municipal.

Las facultades previstas en este artículo las ejercerán los servidores públicos municipales, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que pertenezcan.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES ADSCRITOS A LA POLICÍA MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
-----------------	-----------	-------------	-----	-----------------------	-----	---------------	--------------------------------

Artículo 120. Los servidores públicos municipales adscritos a la Policía Municipal, Protección Civil y Bomberos estarán sujetos al régimen de responsabilidades aplicables a los ámbitos federal y local.

En el caso de los servidores públicos municipales adscritos a la Policía Municipal, se encontrarán sujetos al procedimiento administrativo disciplinario señalado en la Ley de Seguridad del Estado de México, y el mismo se substanciará y resolverá por la Comisión de Honor y Justicia, la cual se regirá por su Reglamento.

En el supuesto de los servidores públicos adscritos Protección Civil y Bomberos, se instrumentarán procedimientos de responsabilidades por medio de su respectiva Comisión de Honor y Justicia, la cual contará con un Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Resolutivo en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

SEGUNDO. El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento Orgánico.

CUARTO. Durante la vigencia del presente Reglamento Orgánico, el Director de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA desempeñará sus funciones y desarrollará sus atribuciones bajo la autorización y vigilancia de la Unidad de Administración y Tesorería, hasta que se emita reglamentación que abrogue dicha regulación.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal Constitucional de Atizapán, Estado de México, haciendo que se publique y se cumpla. Dado en el Palacio Municipal "Casa del Pueblo de Atizapán", en Santa Cruz Atizapán, Cabecera Municipal de Atizapán, a los 21 días del mes de febrero del dos mil veinticinco. Presidente Municipal Constitucional: Lic. Emilio Salas Perea; Sindica Municipal: Lic. Cindy Magali Molina Blas; Primer Regidor: Cecilio Martínez Aguado; Segunda Regidora: Nelly Hernández González; Tercer Regidor: Uriel Alonso Gutiérrez; Cuarta Regidora: Lic. Erika Molina Oliveros; Quinto Regidor: P.T.I. Ricardo Salas Cervantes; Sexta Regidora: Brizza Verónica Delgado Ventura; Séptima Regidora: Lic. Events Reyes Almazán. Rubricas.

Por tanto, Emilio Salas Perea, Presidente Municipal Constitucional de Atizapán, Estado de México, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	--------------------------------

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO, RAZIEL SÁNCHEZ URBINA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 91, FRACCIONES VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CERTIFICÓ Y ATENDIÓ LA PUBLICACIÓN DE ESTA GACETA MUNICIPAL.

DIRECTORIO

**EMILIO SALAS PEREA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**CINDY MAGALI MOLINA BLAS
SÍNDICA MUNICIPAL**

**CECILIO MARTÍNEZ AGUADO
PRIMER REGIDOR**

**NELLY HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
SEGUNDA REGIDORA**

**URIEL ALONSO GUTIÉRREZ
TERCER REGIDOR**

**ERIKA MOLINA OLIVEROS
CUARTA REGIDORA**

**RICARDO SALAS CERVANTES
QUINTO REGIDOR**

**BRIZZA VERÓNICA DELGADO VENTURA
SEXTA REGIDORA**

**EVENTS REYES ALMAZÁN.
SÉPTIMA REGIDORA**



Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	003	Fecha:	Viernes, 28 de febrero de 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	--------------------------------

PÚBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE ATIZAPÁN 2025-2027, ESTADO DE MÉXICO, APROBADO EN LA OCTAVA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL AÑO 2025 Y CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Con fundamento en el artículo 31, fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Emilio Salas Perea, Presidente Municipal Constitucional de Atizapán, Estado de México, promulgará y hará que se cumpla el presente Acuerdo.

Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento, a los 28 días del mes de febrero del año 2025.

**EMILIO SALAS PEREA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)**

**RAZIEL SÁNCHEZ URBINA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**

**Número de la Sesión: OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.
Número de Acuerdo: 008/2DA-SE/2025
Fecha de celebración: 21 DE FEBRERO DE 2025.
Fecha de publicación: 28 DE FEBRERO DE 2025
Lugar de publicación: ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO.**