



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.:

006

Fecha:

Junio 2025

BIENESTAR PARA ATIZAPÁN



Gaceta Municipal

Junio 2025

**Manual de Organización de la Secretaría del
Ayuntamiento de Atizapán, Estado de México.**

**Ayuntamiento Constitucional
de Atizapán, México, 2025-2027.**

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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------

PERIÓDICO OFICIAL

AÑO 1 / GACETA N° 006 / Junio 2025

EMILIO SALAS PEREA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE

ATIZAPÁN, MÉXICO

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

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Atizapán, Estado de México, para el periodo 2025–2027, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31, fracción I, y 48, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene a bien publicar la Gaceta Municipal, órgano oficial de comunicación de esta Administración Pública Municipal.

La Gaceta Municipal constituye un medio informativo que da cuenta de las disposiciones jurídicas, acuerdos de cabildo, reglamentos, convenios, convocatorias, circulares y demás actos administrativos de carácter general, los cuales son de observancia obligatoria dentro del territorio municipal de Atizapán; con ello, se fortalece la transparencia, legalidad y certeza jurídica en el ejercicio 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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------

TABLA DE CONTENIDO

Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo	
Acuerdo	Página
Acuerdo 003/24NA-SO/2025 en el que se Aprueban Manuales de Organización y Reglamentos de Diversas Áreas Administrativas del Gobierno Municipal de Atizapán.	4



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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------

ACUERDO

Emilio Salas Perea, Presidente Municipal Constitucional de Atizapán, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 párrafo primero, 123 y 128 fracciones II, III y VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 31 fracción XVII, 32, 48 fracción VI, 86, 111 y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 40, 46 y 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Atizapán; sometió a consideración del Cabildo el:

Acuerdo 003/24NA-SO/2025 en el que se Aprueban Manuales de Organización y Reglamentos de Diversas Áreas Administrativas del Gobierno Municipal de Atizapán. (ANEXO I)

Propuesta que fue discutida y aprobada por **UNANIMIDAD**.

Dicho acuerdo se encontró fundamentado y motivado, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables y exigibles a la presente administración.

ACUERDO SUMARIO: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 292 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, preceptos XXIV y XXXIV de la Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre, numeral 1 párrafo tres y 115 fracciones I primer párrafo y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 1 y 5 párrafo tres de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 4 fracción XXIV, 9 fracción V, 19, 21, 22, 23 fracción VII, 24 fracción II, 25 fracción III, y 28 fracción IV, de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

En atención al cumplimiento de responsabilidades administrativas y calendarización de actividades en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se aprueba el siguiente manual de organización.



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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------

Anexo de la Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



GOBIERNO MUNICIPAL DE
ATIZAPÁN, ESTADO DE MÉXICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ABRIL 2025



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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------

© Ayuntamiento Constitucional de Atizapán, 2025-2027.

Secretaría del Ayuntamiento

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

Tel. 713 131 8603.

secretario.ayuntamiento@atizapantsantacruz.gob.mx

Abril del 2025.

Impreso y hecho en Atizapán, Estado de México, México.



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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Contenido

ANTECEDENTES	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
ATRIBUCIONES	7
OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES	10
OBJETO SOCIAL:	10
VISIÓN:	10
VALORES ORGANIZACIONALES:	10
CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL	12
ORGANIGRAMA	13
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	14
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	14
JUZGADO CÍVICO	17
COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	19
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	20
COORDINACIÓN DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASUNTOS RELIGIOSOS	22
COORDINACIÓN DE CRÓNICA MUNICIPAL	23
DIRECTORIO	25
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	28
DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS	29





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



PRESENTACIÓN

La Secretaría del Ayuntamiento es una de las figuras más importantes en la administración pública municipal de México. A lo largo del tiempo, esta dependencia ha sido esencial para coordinar las decisiones del Cabildo, asegurar el cumplimiento normativo y facilitar el funcionamiento interno del gobierno local. Su historia está estrechamente vinculada con el desarrollo de los municipios desde la época colonial hasta el México moderno.

La Secretaría del Ayuntamiento, de Atizapán, Estado de México de acuerdo a su naturaleza jurídica es de gran relevancia ya que dentro de sus funciones primordiales se encuentran apoya a la administración Municipal en el desahogo de asuntos de carácter político, jurídico, administrativo y social, además auxiliar al cabildo en el ejercicio de sus funciones y fe datar los actos y de acuerdo de este, atender y dar seguimiento al ciudadano que necesite los servicios, así como también coordinar con eficiencia y responsabilidad todas y cada una de las tareas que le sean encomendadas.

En la actualidad la disciplina de la Gestión Pública se ha planteado enfrentar los nuevos retos de la organización administrativa a través del refuerzo de la lógica gerencial y la mejora regulatoria. Ante este escenario, para consolidar un modelo de gobierno que opere, sea eficiente, y en un constante desarrollo hacia la calidad de nuestras funciones, organización y para poder llevar a cabo una mejora continua en nuestras actividades, la Secretaría del Ayuntamiento realizó el presente Manual de Organización con apego a su marco jurídico aplicable; así mismo, la información plasmada en su contenido, es el resultado del esfuerzo y participación de los servidores públicos responsables y en función.





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ANTECEDENTES

Durante el Virreinato de la Nueva España, los ayuntamientos o cabildos estaban compuestos por regidores, alcaldes y un escribano, figura que se considera antecesora del actual secretario del ayuntamiento. Este escribano registraba los acuerdos y decisiones tomadas por el Cabildo, además de llevar los libros de actas y documentos oficiales del gobierno local.

En 1573, el rey Felipe II emitió las “Ordenanzas de Población”, que consolidaban la estructura administrativa de los municipios y reforzaban el papel de los escribanos, previendo así un precedente institucional para la función que más adelante asumirían las secretarías municipales. Con la independencia de México en 1821 y la Constitución de 1824, el país adoptó un sistema federal que otorgaba autonomía a los estados y municipios. En este contexto, la figura del secretario del ayuntamiento comenzó a adquirir forma legal y operativa.

La **Ley Orgánica Municipal de 1857** estableció de manera más clara la estructura de los ayuntamientos y las funciones de cada integrante, incluyendo al secretario, quien debía auxiliar al presidente municipal en el cumplimiento de sus funciones, redactar actas y coordinar la administración documental.

Durante el Porfiriato (1876-1911), se consolidó la burocracia municipal, y los secretarios del ayuntamiento tomaron un papel central en la administración local, especialmente en la organización del registro civil, los servicios públicos y la documentación oficial.

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917**, en su artículo 115, reconoció formalmente la autonomía de los municipios. Esto marcó un antes





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



y un después para las administraciones locales y fortaleció la figura de la Secretaría del Ayuntamiento como órgano técnico-jurídico clave.

En los años 1930-1940, con la creación de nuevos marcos legales estatales y municipales, se definieron con mayor precisión las responsabilidades del secretario, quien se convirtió en el enlace entre el presidente municipal, el cabildo y los diferentes departamentos municipales.

Desde los años 80, con la modernización del servicio público y la descentralización administrativa, las secretarías del ayuntamiento comenzaron a asumir nuevas funciones: transparencia, participación ciudadana, control de archivos, digitalización de procesos y gestión del orden normativo municipal.

Hoy en día, la Secretaría del Ayuntamiento tiene una serie de funciones críticas para el buen gobierno local:

1. **Coordinar y organizar las sesiones del Cabildo.**
2. **Redactar y certificar las actas municipales.**
3. **Llevar el archivo municipal y la gaceta oficial.**
4. **Supervisar el cumplimiento de acuerdos y reglamentos municipales.**

La Secretaría del Ayuntamiento es esencial para garantizar la legalidad, transparencia y eficiencia de los gobiernos municipales. Actúa como puente entre la ciudadanía y el gobierno local, y es responsable de mantener la memoria institucional mediante el archivo y registro de actos oficiales.





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



La relevancia de esta institución ha sido particularmente evidente en períodos de transición política y de fortalecimiento democrático, como ocurrió a partir de la década de 1990 con la alternancia partidista en los municipios.

Asimismo, en el municipio de Atizapán, la secretaría ha sido pieza clave en la administración del territorio, los conflictos agrarios y el orden interno.



Página 5 de 28

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.:

006

Fecha:

Junio 2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación (DOF), 05 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, 1917, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
Diario Oficial de la Federación (DOF), 02 de enero de 2025, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993, reformas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017, reformas.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de febrero de 1997, reformas.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de marzo de 1999, reformas.



Página 6 de 28



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.: 006 Fecha: Junio 2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV

Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;

IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;

X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;

XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y

XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones 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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:

- I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;
- II. Derogada
- III. Derogada
- IV. Contar con la certificación de competencia laboral en la materia, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.



Página 9 de 28



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.: 006 Fecha: Junio 2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL:

La Secretaría del Ayuntamiento tiene como objeto la atención oportuna, cercana, de calidad y con trato digno de las y los atizapenses, con la convicción de que las solicitudes sean resueltas con prontitud, para el bienestar de todas y todos.

VISIÓN:

Consolidarse como una Secretaría del Ayuntamiento modelo en eficiencia administrativa, con personal capacitado, procesos claros y mejora continua, que brinde soporte institucional oportuno para la toma de decisiones y el bienestar de las y los atizapenses.

VALORES ORGANIZACIONALES:

- Transparencia:** La Secretaría del Ayuntamiento se compromete a operar con total apertura en todos sus procesos, garantizando que la ciudadanía tenga acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y las acciones de control.
- Honestidad:** Promover la integridad en cada uno de los servidores públicos y velar por que las acciones del municipio sean realizadas con rectitud, sin tolerar actos de corrupción o fraude.
- Imparcialidad:** La Secretaría del Ayuntamiento actúa de manera justa y objetiva, sin influencias políticas o personales, asegurando que las auditorías y procedimientos se realicen de acuerdo con la ley.
- Responsabilidad:** Asumir el compromiso de supervisar, evaluar y sancionar de manera efectiva el desempeño de la administración municipal, asegurando que cada acción sea responsable y acorde a los principios legales.





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.:

006

Fecha:

Junio 2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- **Eficiencia:** Fomentar la optimización de los recursos y procesos para garantizar una gestión pública ágil, oportuna y orientada a resultados que mejoren la calidad de los servicios.
- **Ética:** Regirse por principios éticos sólidos, garantizando que todas las actividades de La Secretaría del Ayuntamiento se realicen con profesionalismo, rectitud y respeto por los derechos de los ciudadanos.
- **Compromiso Social:** Servir a la comunidad con vocación y responsabilidad, buscando siempre el bienestar colectivo y generando confianza en las instituciones públicas mediante la rendición de cuentas.



Página 11 de 28



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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

- | | |
|----------------|--|
| A00 | Presidencia Municipal |
| D00 | Secretaría del Ayuntamiento |
| D00-108 | Juzgado Cívico |
| D00-114 | Coordinación de Control Patrimonial |
| D00 | Coordinación de Archivo |
| D00 | Coordinación de Gobierno, Participación Ciudadana y Asuntos Religiosos |
| D00 | Coordinación de Crónica Municipal |





Periódico Oficial

Gaceta Municipal

Gobierno del Municipio de Atizapán, México

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

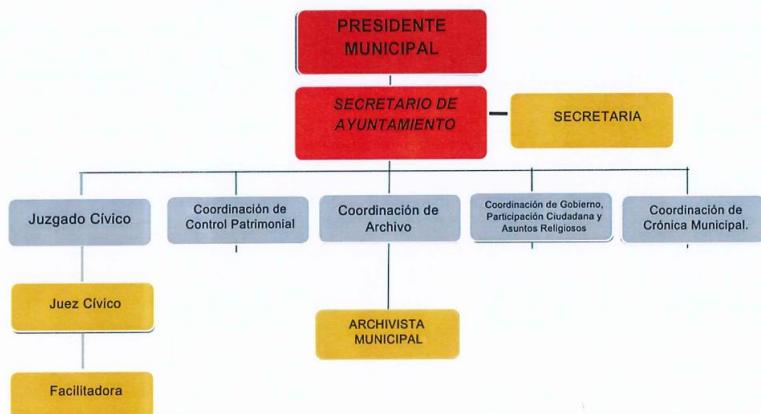
Periodo:	2025-2027	Año:	Uno	Registro núm.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ORGANIGRAMA



Página 13 de 28



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.: 006 Fecha: Junio 2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



AUTORIZACIÓN NO. 002/IERA-SS/2025
DE FECHA 05/02/2025

OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVO:

Coordinar y dar seguimiento a los trabajos del Ayuntamiento, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas, así como fungir como vínculo entre los diferentes órganos del gobierno municipal, asegurando el orden y la legalidad en los actos de gobierno.

FUNCIONES:

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;





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- 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 y reglamentos aplicable;
- 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;





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- 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,





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



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 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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUZGADO CÍVICO

OBJETIVO:

Impartir justicia administrativa a través de la atención y resolución de faltas administrativas y conflictos vecinales de manera expedita, promoviendo la cultura de la legalidad, el respeto a las normas y la sana convivencia entre los ciudadanos del municipio.

FUNCIONES:

Corresponden al Juzgado Cívico 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.: 006 Fecha: Junio 2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- 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;
- 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.





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



UNIDAD ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO:

Supervisar, registrar y resguardar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, garantizando su uso eficiente, transparencia en su administración y la rendición de cuentas ante instancias correspondientes.

FUNCIONES:

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;



Página 19 de 28



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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- 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;
- 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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE ARCHIVO

OBJETIVO:

Organizar, conservar y administrar de forma eficiente los archivos del Ayuntamiento, asegurando la integridad, disponibilidad y acceso a la información documental, conforme a la normatividad archivística y de transparencia.





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



FUNCIONES:

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.





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



UNIDAD ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASUNTOS RELIGIOSOS

OBJETIVO:

Fomentar la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos, coordinar acciones con representantes de la sociedad civil y comunidades religiosas, y promover un gobierno incluyente y cercano a la gente que respeta la diversidad cultural y religiosa del municipio.

FUNCIONES:

- 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;
- 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





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE CRÓNICA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Investigar, preservar y difundir la historia, tradiciones y memoria colectiva del municipio, mediante la elaboración de crónicas, registros históricos y actividades culturales que fortalezcan la identidad y el sentido de pertenencia de la comunidad.

FUNCIONES:

- I. Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;
- II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural 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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;
- IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio; y
- V. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades;
- VI. Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del municipio cuando se lo soliciten, y
- VII. Las demás que favorezcan la identidad y el desarrollo municipales.





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DIRECTORIO

Lic. Emilio Salas Perea

Presidente Municipal Constitucional de Atizapán

José Luis Osorio Molina

Secretario del Ayuntamiento

Miguel Ángel Martínez Angón
Coordinador de Archivo

María de Lourdes Molina Morales

Juzgado Cívico

Lázaro Monroy Rivera

Coordinación De Gobierno, Participación Ciudadana Y Asuntos Religiosos

Mayte Molina Alonso

Coordinador de Control Patrimonial

Abraham Rojas Mejía

Coordinador de Crónica Municipal Honorífico





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.: 006 Fecha: Junio 2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



VALIDACIÓN

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



José Luis Osorio Molina
Secretario del Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL
Coordinación de
Archivo
ATIZAPÁN
2025 - 2027

Miguel Ángel Martínez Angón
Coordinador de Archivo



GOBIERNO MUNICIPAL
Juzgado Cívico
ATIZAPÁN
2025 - 2027

María de Lourdes Molina Morales
Juzgado Cívico



GOBIERNO MUNICIPAL
Coordinación de
Gobierno
Participación
Ciudadana y
Asuntos Religiosos
ATIZAPÁN
2025 - 2027

Lázaro Monroy Rivera

Coordinación De Gobierno, Participación Ciudadana Y Asuntos Religiosos



GOBIERNO MUNICIPAL
Coordinación de
Control
Patrimonial
ATIZAPÁN
2025 - 2027

Mayte Molina Alonso
Coordinador de Control Patrimonial

Abraham Rojas Mejía
Coordinador de crónica Municipal Honorífico



GOBIERNO MUNICIPAL
Coordinación de
Crónica
Municipal
ATIZAPÁN
2025 - 2027





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



El presente Manual de organización de la Secretaría del Ayuntamiento fue aprobado por el Ayuntamiento de Constitucional 2025-2017 de Atizapán, Estado de México, en la **vigésima cuarta sesión ordinaria de Cabildo, de fecha trece de junio del año 2025**, mediante acuerdo N°. 003/24NA-SO/2025.



Página 27 de 28

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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento deja sin efectos al Manual General de la Secretaría del Ayuntamiento publicado en junio de 2022.



Página 28 de 28

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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Consejería Jurídica dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial Gaceta Municipal, mediante oficio número _____, de fecha _____.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

José Luis Osorio Molina

Secretario del Ayuntamiento de Atizapán

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

CONSEJERÍA JURÍDICA

Mtro. Javier García González

Titular de la Consejería Jurídica

Lic. Francisco Reyes Gómez

Coordinador de Mejora Regulatoria y Concertación





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.:	006	Fecha:	Junio 2025
----------	-----------	------	-----	----------------	-----	--------	------------



BIENESTAR PARA ATIZAPÁN



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