



LIBRO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

LIBRO SEGUNDO

TITULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.1.- El presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal es de orden público, interés general y observancia obligatoria, y determina las atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Autónoma del Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México.

Artículo 2.2.- El Ayuntamiento de San Mateo Atenco, se regirá por su propio Reglamento y demás disposiciones legales que le resulten aplicables.

Artículo 2.3.- El Ayuntamiento de San Mateo Atenco ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 2.4.- El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal consideraran a la perspectiva de género como un eje transversal de sus planes, programas, acciones y actividades, tomando en cuenta los siguientes principios:

- I. La igualdad entre hombres y mujeres;
- II. El respeto a la dignidad humana de las mujeres;
- III. La no discriminación;
- IV. La libertad de las mujeres;
- V. La equidad;
- VI. La sensibilización; y
- VII. Lenguaje incluyente.

Artículo 2.5.- Las disposiciones del Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, se emitirán conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Leyes, Códigos, y disposiciones normativas de aplicación en la materia, serán de observancia obligatoria para todas las personas que se encuentren en el municipio, su aplicación corresponderá a las autoridades municipales dentro del ámbito de su competencia, quienes tienen la obligación de vigilar su cumplimiento e imponer a los infractores las sanciones que legalmente correspondan, conforme a los principios de paridad y perspectiva de género, interés superior de la niñez, igualdad de oportunidades, respeto a la dignidad humana y no discriminación.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.6.- Para los efectos del presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: A la estructura orgánica del gobierno del Municipio, que estará integrada por las Dependencias, Órgano Desconcentrado, y Organismos Autónomos, creados para la atención y prestación de los servicios públicos municipales;
- II. Atribución: A la facultad conferida por Ley a las autoridades, para ejercer el cargo que ostentan;
- III. Autoridad: Al ejercicio de ciertas potestades de mando o conducción de carácter legítimo;
- IV. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de San Mateo Atenco, Estado de México;
 - I. ASF: A la Auditoría Superior de la Federación;
 - II. Centro de Mando y Comunicación Municipal: Al Centro de Mando y Comunicación Municipal de San Mateo Atenco;
 - III. Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
 - IV. Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;
 - V. Competencia: A la aptitud para ejecutar algo;
 - VI. Compendio Reglamentario: Al Compendio Reglamentario Municipal de San Mateo Atenco. 2022-2024;
 - VII. Constitución Federal: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - VIII. Constitución Local: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
 - IX. Dependencias: A las Direcciones de la Administración Pública Municipal, subordinadas de manera directa a la Presidenta Municipal, cuyos titulares son nombrados por el Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal;
 - X. Entidades: A los Organismos Públicos Descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, creados por Decreto o Ley del Congreso del Estado en términos de la Ley Orgánica Municipal;
 - XI. Facultad: A la atribución o derecho de realizar una acción contemplada en la normatividad vigente;
 - XII. Funciones: A las actividades ejercidas por la o el funcionario o servidor público facultado para ello, con motivo y en ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
 - XIII. IPOMEX: A la Información Pública de Oficio Mexiquense;
 - XIV. Ley General de Asentamientos Humanos: A la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
 - XV. Ley Orgánica Municipal: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
 - XVI. Ley General de Responsabilidades: A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - XVII. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
 - XVIII. Ley General de Transparencia: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - XIX. Ley de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
 - XX. Ley de Seguridad: A la Ley de Seguridad del Estado de México;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXI. Ley del Sistema Anticorrupción: A la ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XXII. Ley de Contratación Pública: A la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- XXIII. Ley de Obras Públicas: A la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XXIV. Libro Quinto: Al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- XXV. Libro Décimo Segundo: Al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- XXVI. Municipio: El Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México;
- XXVII. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control;
- XXVIII. Órgano Desconcentrado: Dependencia subordinada jerárquicamente a la Presidenta Municipal o a la Dependencia de Gobierno que le corresponda por ramo, con facultades específicas para resolver sobre la materia de su competencia;
- XXIX. OSFEM: El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXX. Presidenta Municipal: La Presidenta Municipal Constitucional de San Mateo Atenco, Estado de México;
- XXXI. Reglamento de la Ley de Obras Públicas: Al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XXXII. Reglamento del Libro Quinto: Al Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- XXXIII. Reglamento del Libro Décimo Segundo: Al Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- XXXIV. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera: Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial del Municipio de San Mateo Atenco;
- XXXV. Reglamento de la Ley de Contratación Pública; Al Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- XXXVI. Reglamento del Comité de Dictámenes de Giro: Al Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de San Mateo Atenco;
- XXXVII. Tribunal de Justicia Administrativa: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
- XXXVIII. Unidad de Asuntos Internos: A la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial del Municipio de San Mateo Atenco;
- XXXIX. Unidades Administrativas: Las áreas o departamentos administrativos supeditados jerárquicamente a una Dependencia.

Artículo 2.7.- En el cumplimiento de sus atribuciones, el Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a lo siguiente:

- I. El Ayuntamiento y Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, bajo la superior dirección de la Presidenta Municipal, sirven con objetividad a los intereses generales del municipio, ejerciendo las atribuciones que les confieren la Constitución Política de los Estados

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y disposiciones legales de aplicación;

- II. El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, ejercerán sus atribuciones en un régimen de autonomía, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución, con las demás unidades administrativas o instituciones públicas;
- III. Las (los) Titulares de la Administración Pública Municipal, podrán delegar sus competencias cuando las disposiciones legales lo dispongan y en los términos establecidos;
- IV. Las competencias delegadas, se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de auto organización de la Administración Pública Municipal de San Mateo Atenco;
- V. Las funciones de coordinación no afectarán en ningún caso a la autonomía del Municipio de San Mateo Atenco; y
- VI. En sus relaciones con los ciudadanos, el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, actúan de conformidad con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 2.8.- La relación del Ayuntamiento con otras administraciones públicas atenderá lo siguiente:

- I. El Ayuntamiento de San Mateo Atenco, ajustará sus relaciones con las demás administraciones públicas, a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos; y
- II. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de San Mateo Atenco con las demás entidades locales y, especialmente, con las administraciones públicas municipales, cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés propio del municipio, incidan o condicionen relevantemente a dichas administraciones, o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

Artículo 2.9.- La Administración Pública del Municipio de San Mateo Atenco, estará encabezada por la Presidenta Municipal, quien ejecutará los acuerdos del Ayuntamiento conforme a las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.10.- La representación jurídica del Municipio como entidad pública y del Ayuntamiento como cuerpo colegiado, así como la de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que éste sea parte, así como la gestión de los negocios de la hacienda municipal, corresponde a la Presidenta Municipal, quien la ejercerá ante toda clase de entidades públicas o privadas, tribunales e instituciones mediante las acciones legales procedentes, quedando facultada para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros para actuar ante órganos jurisdiccionales, mediante oficio, para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 2.11.- La Presidenta Municipal, expedirá y hará publicar en el periódico oficial "Gaceta Municipal", los acuerdos, y circulares de carácter general, que tiendan a normar el funcionamiento de las dependencias, y órgano desconcentrado.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.12.- La Presidenta Municipal, ordenará la publicación de los acuerdos, reglamentos, manuales, y disposiciones normativas en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”, que se hayan aprobado por el Ayuntamiento en sesión de cabildo y conforme a las disposiciones legales de aplicación en la materia, para conocimiento general y su debida observancia.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.13.- La Administración Pública Municipal para el ejercicio de sus atribuciones cuenta con Dependencias, Órgano Desconcentrado, y los Organismos Autónomos.

Artículo 2.14.- Para el ejercicio de sus atribuciones, planeación, análisis, atención y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, se divide en:

A. Centralizada, que se conforma con las siguientes dependencias:

- I. Presidencia
- II. Secretaría Particular
- III. Secretaría del Ayuntamiento
- VIII. Tesorería Municipal
- IX. Órgano Interno de Control
- X. Consejería Jurídica Municipal
- VII. Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia
- VIII. Comunicación Social
- IX. Dirección de Administración
- X. Dirección de Obras Públicas
- XI. Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano
- XII. Dirección de Servicios Públicos
- XIII. Dirección de Movilidad y Transporte
- XIV. Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado
- XV. Dirección de Desarrollo Social
- XVI. Dirección de Educación
- XVII. Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial
- XVIII. Dirección de Cultura y Turismo
- XIX. Dirección de Salud
- XX. Dirección de la Mujer
- XL. XXI. Dirección del Medio Ambiente
- XLI. XXII. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos
- XLII. XXIII. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- B. Órgano Desconcentrado
 - I. Instituto Municipal de la Juventud de San Mateo Atenco
- C. Organismos Autónomos
 - I. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos
 - II. Sistema Municipal Anticorrupción
- D. Descentralizados:
 - I. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Mateo Atenco
 - II. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco
 - II. Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento

Artículo 2.15.- Al frente de cada Dependencia Administrativa, Órgano Desconcentrado, Descentralizados y Organismos Autónomos, habrá una o un Titular que ejercerá sus atribuciones en apego a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Las y los titulares de las Dependencias y Órgano Desconcentrado, serán nombrados por acuerdo del Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta Municipal y recibirán la remuneración que se determine conforme a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo previsto en las disposiciones legales aplicables.

La designación de las y los Titulares de los Organismos Autónomos y Descentralizados se realizará conforme a su normatividad aplicable.

Artículo 2.16.- Las y los Titulares de las Dependencias, Órgano Desconcentrado y Organismos Autónomos al asumir sus cargos, rendirán la protesta de Ley, de guardar y hacer cumplir 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; y al entrar en funciones, cumplirán con la normativa aplicable a la entrega-recepción.

Artículo 2.17.- La Presidenta Municipal dirigirá la Administración Pública Centralizada y Órgano Desconcentrado, ejerciendo las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás ordenamientos legales de carácter federal y estatal.

Artículo 2.18.- La Presidenta Municipal, deberá constituir Órganos Auxiliares, con las y los Titulares de diversas dependencias para que analicen, estudien y propongan la solución de problemas concretos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal de Policía y Gobierno de San Mateo Atenco vigente y demás normatividad aplicable.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO 2022-2024

Cuando además de las dependencias de la Administración Pública Centralizada, deban participar uno o varios organismos descentralizados, la Presidenta Municipal podrá constituir comités interinstitucionales, para los efectos antes indicados.

Artículo 2.19.- Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Órgano Desconcentrado y Organismos Autónomos, conducirán sus actividades en forma programada para el logro de los objetivos y prioridades previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, y coordinarán sus actividades entre sí, estando obligadas a suministrarse la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 2.20.- El Ayuntamiento contará con un Órgano Autónomo denominado Defensoría Municipal de Derechos Humanos, que para el ejercicio de sus funciones se regirá en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás disposiciones que determinen su organización y funcionamiento.

Artículo 2.21.- El Sistema Municipal Anticorrupción para el ejercicio de sus funciones se ajustará a lo previsto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el presente Compendio Reglamentario Municipal y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS Y ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 2.22.- Para ser Titular de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Órgano Desconcentrado, se deberá cumplir, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal y demás legislación aplicable conforme a su naturaleza, los requisitos generales siguientes:

- I. Ser ciudadana o ciudadano del Estado en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado(a) para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III. No haber sido condenado(a) en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Acreditar tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo;
- V. Contar con Título Profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y
- VI. Contar con la Certificación de Competencia Laboral en los casos que así se requiera.

Artículo 2.23.- Las y los Titulares de las Dependencias previstas en este Compendio, tendrán las atribuciones y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con la Presidenta Municipal la resolución de los asuntos a su cargo;
- II. Planear, programar, presupuestar y evaluar sus actividades;
- III. Ejercer las atribuciones que les confiera la normatividad aplicable y el presente Compendio;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- IV. Formular y proponer a la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto basado en resultados, debiendo remitirlos en tiempo y forma;
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados;
- VI. Participar en la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones, conforme a la normatividad aplicable y previa opinión técnica de la Consejería Jurídica Municipal;
- VII. Proponer a la Presidenta Municipal, las modificaciones administrativas tendentes a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo;
- VIII. Rendir los informes que le sean solicitados por la Presidencia Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento;
- IX. Acudir a instancia de la Presidenta Municipal, a las sesiones del Ayuntamiento, a fin de informar respecto de algún punto relacionado con sus actividades y los programas a su cargo;
- X. Proporcionar en el ámbito de su responsabilidad la información que le sea requerida oficialmente;
- XI. Brindar la cooperación técnica que le sea solicitada;
- XII. Actualizar las obligaciones comunes y específicas del Sistema de Información Pública de Oficio de acuerdo con la normatividad en la materia y a los plazos establecidos por el Comité Municipal de Transparencia;
- XIII. Atender los requerimientos de información escritos o electrónicos que se reciben a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con el debido resguardo y protección de los datos personales como sujeto obligado;
- XIV. Participar en el ámbito de su responsabilidad, en los trabajos, estrategias, programas, proyectos y acciones para la innovación y la calidad de los procesos en la organización interna de la dependencia a su cargo;
- XV. Iniciar, tramitar y turnar para resolución del Ayuntamiento los procedimientos para otorgar o, en su caso, declarar la extinción de las concesiones o autorizaciones y ejercer el derecho de reversión;
- XVI. Participar en la formulación e instrumentación de los programas que en materia de modernización y desarrollo administrativo se aprueben;
- XVII. Elaborar anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o desaparición de las áreas que integran su dependencia;
- XVIII. Proponer los manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público, de la Dependencia a su cargo;
- XIX. Proponer reformas y adiciones a las funciones de su área con estricto apego a la normatividad aplicable;
- XX. Coordinar acciones con las y los titulares de las demás dependencias y órgano desconcentrado, cuando así se requiera para el logro de los fines institucionales;
- XXI. Atender de forma oportuna y veraz los requerimientos y solicitudes de información y documentación, que formulen las dependencias entre sí, para el mejor desempeño de sus funciones y el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXII. Gestionar en el ámbito de su competencia, ante la Federación y el Estado los programas y recursos que contribuyan a consolidar el desarrollo municipal;
- XXIII. Resolver con el apoyo de la Consejería Jurídica Municipal, los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por las y los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XXIV. Atender los requerimientos y solicitudes que formule la Consejería Jurídica Municipal, dentro de los plazos y en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. Dar contestación en tiempo y forma, en el ámbito de su competencia a las peticiones que las y los ciudadanos les formulen;
- XXVI. Proponer, verificar y coordinar el proceso continuo para la mejora regulatoria de su dependencia;
- XXVII. Ejercer y supervisar las funciones que correspondan a las unidades administrativas que tengan adscritas, sin perjuicio de que estas sean desempeñadas por sus responsables directos en términos del presente Compendio;
- XXVIII. Informar a las autoridades competentes sobre la presunta comisión de delitos, de los que tengan conocimiento en ejercicio de sus funciones, aportando los elementos que sustenten los hechos;
- XXIX. Proponer al Órgano Interno de Control la habilitación de los (las) servidores (as) públicos (as) que ejercerán las funciones de Inspección, Notificación, Verificación y Supervisión, quiénes serán autorizados con la debida acreditación a través de su Acuerdo de Habilitación validado por la (el) Secretaria (o) del Ayuntamiento en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal;
- XXX. Formular y presentar la propuesta a la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, sobre la cancelación, reducción o ampliación de metas de actividad establecidas en el Programa Anual a nivel de proyecto, en el que se identifique la dependencia general y auxiliar, así como la justificación clara y precisa de dicha acción;
- XXXI. Formular y presentar la propuesta a la Tesorería Municipal, sobre los traspasos externos, reducción o ampliación de recursos comprometidos en el Programa Anual a nivel de proyecto, en el que se identifica la dependencia general y auxiliar;
- XXXII. Verificar que las actividades establecidas en la planeación y calendarización de metas de actividad por proyecto estén encaminadas al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030;
- XXXIII. Formar parte de los Comités que conforme a las disposiciones legales les correspondan;
- XXXIV. Promover la celebración de Convenios de Colaboración con Dependencias del Gobierno Estatal, para la emisión de Dictámenes y/o la Opinión Técnica, en materia de salud, medio ambiente y protección civil; y
- XXXV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 2.24.- La Presidenta Municipal y las y los Titulares de las Dependencias de conformidad con el presupuesto autorizado, podrán contar con una o un servidor (a) público (a) que fungirá como enlace administrativo, la o el cual tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

- I. Apoyar a las Dependencias en las actividades relacionadas con la capacitación del personal;
- II. Llevar a cabo el control de los vales de entrada y salida de materiales del almacén, y tramitar las requisiciones de recursos materiales y servicios generales de la Dependencia;
- III. Llevar el registro, control y mantenimiento de los bienes muebles de la Dependencia a la que esté adscrito.
- IV. Integrar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, Presupuesto y al Programa Anual de Adquisiciones de la Dependencia, conjuntamente con los (las) titulares de cada Unidad Administrativa que la integran;
- V. Integrar y dar seguimiento a las solicitudes de información que remita la Unidad de Transparencia a la Dependencia;
- VI. Suministrar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a que se refiere la Ley General y la Ley Estatal de Transparencia, en el Sistema IPOMEX y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VII. Dar seguimiento y actualización a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, proporcionando a la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, la información que esta le requiera;
- VIII. Integrar y actualizar la información estadística y geográfica, que sea requerida por la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia;
- IX. Emitir los lineamientos, manuales de organización y procedimientos, catálogos de trámites y servicios, y circulares necesarias para el desempeño de la Dependencia;
- X. Resguardar, controlar, archivar y dar seguimiento de la correspondencia que es ingresada a la Dependencia, y
- XI. Las demás que le confieran los dispositivos reglamentarios de la materia.

TITULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.25.- Para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, en términos de la Ley Orgánica Municipal, la (el) Presidenta (e) Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, podrá crear, fusionar y/o modificar la estructura de las Dependencias Públicas Municipales y el Órgano Desconcentrado, así como asignar las funciones de las mismas, suprimiendo las que resulten innecesarias.

Por lo que se refiere a los Organismos Descentralizados, la prestación de los servicios públicos municipales se sujetará a lo previsto en su normatividad correspondiente.

Artículo 2.26.- La (el) Presidenta (e) Municipal ejercerá las atribuciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley Orgánica Municipal, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales aplicables, conforme a lo siguiente:

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- 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;
- IV. Asumir la representación jurídica del Municipio y del Ayuntamiento, así como de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte;
- V. Vigilar y ejecutar los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos de los conflictos laborales;
- VI. Entregar al cabildo de forma mensual, la relación detallada de litigios laborales en contra del Ayuntamiento;
- VII. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Ayuntamiento;
- VIII. Elaborar, con la aprobación del cabildo, el presupuesto correspondiente al pago de las responsabilidades económicas derivadas de los conflictos laborales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario, Tesorero y Titulares de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- X. Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la Licencia del establecimiento mercantil que autorice o permita la venta de bebidas alcohólicas;
- XI. Informar al cabildo de los casos de terminación y rescisión de las relaciones laborales independientemente de su causa;
- XII. Presidir las comisiones que le asigne la Ley o el Ayuntamiento;
- XIII. Contratar y concertar en representación del Ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros Ayuntamientos;
- XIV. Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XV. Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos;
- XVI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;
- XVII. Tener bajo su mando los cuerpos de Seguridad Humana, Tránsito y Bomberos Municipales;
- XVIII. Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil;
- XIX. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las Dependencias, Unidades Administrativas, Órgano Desconcentrado, Descentralizados y Fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;
- XX. Desarrollar las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria;
- XXI. Proponer al Ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la Licencia o Permiso Provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil;
- XXII. Expedir o negar licencias o permisos de funcionamiento para unidades económicas, supeditada al resultado del Dictamen de Giro o Evaluación de Impacto Estatal;
- XXIII. Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital;
- XXIV. Vigilar que se integren y funcionen los Consejos de Participación Ciudadana Municipal;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXV. Entregar por escrito y en medio electrónico al Ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, en sesión solemne de cabildo, un informe del estado que guarda la administración pública municipal;
- XXVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;
- XXVII. Coadyuvar con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México respecto a la vigilancia a los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, a fin de verificar que cuenten con la correspondiente Licencia de Funcionamiento y el Dictamen de Giro y cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. Asimismo, para instaurar, los procedimientos sancionadores correspondientes y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito;
- XXVIII. Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la Ventanilla Única en materia de unidades económicas;
- XXIX. Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales;
- XXX. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado, y el Municipio;
- XXXI. Comunicar por escrito, con anticipación a su salida al extranjero, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al Cabildo;
- XXXII. Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de Seguridad Humana a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos;
- XXXIII. Satisfacer los requerimientos que le sean solicitados por la Secretaría de Seguridad para el registro y actualización de la Licencia Colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo;
- XXXIV. Vigilar la integración, funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XXXV. Rendir un informe anual sobre el cumplimiento de su Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- XXXVI. Presidir el Comité Municipal de Dictámenes de Giro a que se refiere la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México,
- XXXVII. Firmar las Actas de Cabildo, y
- XXXVIII. Las demás que le confieran otras Leyes y ordenamientos.

Artículo 2.27.- Son atribuciones de la (el) Presidenta (e) Municipal, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Ser la (el) Titular de la Administración Pública Municipal;
- II. Conducir las políticas de gobierno, mediante la evaluación y seguimiento de la administración pública municipal, que contemplen medidas de combate a la corrupción;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO **2022-2024**

- III. Conducir la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, en coordinación con las áreas involucradas, estableciendo los mecanismos para su adecuado seguimiento;
- IV. Ser el vínculo con las y los ciudadanos interesados en las costumbres y tradiciones;
- V. Establecer con acuerdo del Ayuntamiento, las políticas de comunicación social de la administración pública municipal;
- VI. Informar oportunamente, de las gestiones y acciones que el Ayuntamiento, sus Dependencias y Organismos, realizan para la obtención del bienestar general, a través de Comunicación Social;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, la creación o supresión de las Direcciones y Organismos que requiera la Administración Pública Municipal, vigilando su adecuado funcionamiento;
- VIII. Convenir o contratar con terceros, a nombre del Ayuntamiento, la prestación de servicios públicos y la ejecución de obras, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público;
- X. Solicitar informes a las y los integrantes de la administración pública municipal, a fin de conocer el avance de los programas de la misma;
- XI. Convocar a reunión a las y los titulares de la administración pública municipal para la atención y seguimiento de los acuerdos tomados;
- XII. Proponer y gestionar en los tres órdenes de gobierno, la celebración de acuerdos y convenios, que contribuyan al desarrollo integral de la sociedad que habita en San Mateo Atenco, involucrando, en su caso, a los sectores social y privado;
- XIII. Promulgar el Bando Municipal, Compendio Reglamentario Municipal, Manuales y demás disposiciones de carácter general emanadas del Ayuntamiento, para su debida publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XIV. Formar parte y presidir los Comités y Consejos que las disposiciones legales establecen; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO II **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA**

Artículo 2.28.- La (el) Titular de la Presidencia Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Particular
- II. Oficina de Presidencia
 - a) Unidad de Atención Ciudadana
 - b) Secretaría Técnica

Artículo 2.29.- Las (los) Titulares de las Unidades administrativas enunciadas, tendrán las competencias que les asigne la Presidenta Municipal, las que se establezcan en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, en sus Manuales de Organización y de Procedimientos, y disposiciones legales aplicables.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.30.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un (a) Titular que se auxiliará del personal que conforme al presupuesto se asigne.

TÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.31.- Corresponde a la (el) Titular de Comunicación Social, el ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley General de Comunicación Social, en el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.32.- La (el) Titular de Comunicación Social deberá vigilar y garantizar que el gasto en Comunicación Social cumpla con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y respete los topes presupuestales, límites y condiciones de ejercicio que establezcan los presupuestos de egresos respectivos.

Artículo 2.33.- La (el) Titular de Comunicación Social deberá conformar su Programa Anual de Comunicación Social, bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía y racionalidad presupuestaria, transparencia y máxima publicidad, honradez, objetividad e imparcialidad, institucionalidad, congruencia, y veracidad de la información que se difunde, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2.34.- La (el) Titular de Comunicación Social deberá atender al respeto a la libertad de expresión y al fomento del acceso ciudadano a la información; y debe contribuir a fomentar la igualdad y respetará la diversidad social y cultural de la Nación.

Artículo 2.35.- La (el) Titular de Comunicación Social deberá garantizar y proteger los datos personales de las y los ciudadanos que con motivo de su trabajo se lleguen a recabar, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.36.- Para efectos del presente capítulo se entenderá por:

- I. Campañas de Comunicación Social: Aquéllas que difunden el quehacer gubernamental, acciones o logros de Gobierno o estimulan acciones de la ciudadanía para acceder a algún beneficio o servicio público;
- II. Coemisión de Campaña: Es la difusión de una Campaña de Comunicación Social en la que participan de manera coordinada, con cargo a sus respectivos recursos presupuestarios, dos o más Entes Públicos que tienen temas afines o líneas de acción compartidas;
- III. Entes Públicos: Los poderes de la Federación, de las Entidades Federativas; los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los órganos constitucionales autónomos y cualquier otra dependencia o entidad de carácter público;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- IV. Estrategia anual de Comunicación Social: Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el ejercicio fiscal por los Entes Públicos;
- V. Informe anual de labores o de gestión: Aquél a que se refiere la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- VI. Medios de Comunicación: Son los que pueden ser captados simultáneamente por gran cantidad de individuos. Se entenderán como tales a los medios electrónicos, medios impresos, medios complementarios, medios digitales y medios públicos;
- VII. Padrón: El Padrón Nacional de Medios de Comunicación;
- VIII. Programa Anual de Comunicación Social: Conjunto de Campañas de Comunicación Social, derivadas de la Estrategia anual de Comunicación Social, encaminadas al cumplimiento de las acciones establecidas por el Ente Público que coadyuvarán al logro de sus atribuciones, y que se costean con cargo a sus recursos presupuestarios;
- IX. Recursos presupuestarios: Presupuesto autorizado para gasto en materia de comunicación social para el Ente Público de conformidad con lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación o presupuestos correspondientes;
- X. Secretaría Administradora: La Secretaría de Gobernación y la dependencia o unidad administrativa equivalente en el ámbito de las Entidades Federativas y los municipios, encargada de regular el gasto en materia de Comunicación Social, así como las áreas o unidades administrativas con funciones o atribuciones equivalentes o similares que determinen el resto de los Entes Públicos;
- XI. Sistema Público: Sistema que es administrado por las Secretarías responsables del control interno de los poderes ejecutivos federal y locales, así como las autoridades que determinen el resto de los Entes Públicos, mediante el cual se registra y se da seguimiento a las erogaciones que realizan las dependencias y entidades en materia de Comunicación Social;
- XII. Sistema de Información de Normatividad de Comunicación: Sistema a cargo de la Secretaría Administradora mediante el cual se registran los Programas Anuales de Comunicación Social, a través de formatos preestablecidos y contraseñas de acceso;
- XIII. Tiempos Comerciales: Corresponde a los espacios de radio y televisión que los Entes Públicos utilizan para la difusión de campañas, de conformidad con el Presupuesto de Egresos correspondiente;
- XIV. Tiempos de Estado: Las transmisiones gratuitas diarias referidas en los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y
- XV. Tiempos Oficiales: Comprende tanto los Tiempos de Estado como los Tiempos Fiscales en radio y televisión.

Artículo 2.37.- Además de las atribuciones previstas en la Ley General de Comunicación Social, la (el) Titular de Comunicación Social ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, diseñar, coordinar y desarrollar estrategias de comunicación social, orientadas a difundir entre la población la gestión de la Administración Pública Municipal;
- II. Diseñar e implementar estrategias de comunicación permanentes y efectivas, que favorezcan el acercamiento de la sociedad con la función del gobierno;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

- III. Establecer un sistema de difusión veraz, que otorgue a la población información precisa y oportuna, acerca de las actividades y los logros de gobierno;
- IV. Planear e instrumentar en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, programas y campañas específicas de comunicación;
- V. Asegurar que la difusión de los servicios que ofrece la Administración Pública Municipal, así como, su comunicación interna, incluya imágenes de hombres y mujeres de manera igualitaria, que no sugieran estereotipos sexistas, culturales e intolerantes a las diferencias que pudieran caracterizar a los diversos grupos sociales;
- VI. Promover y establecer relaciones con los medios de comunicación municipales, estatales, nacionales e internacionales;
- VII. Coordinar las actividades de cobertura e información de los actos, ceremonias, giras y eventos de la Presidenta Municipal;
- VIII. Proponer al (la) Titular de la Secretaría Técnica las normas, políticas y lineamientos para la publicación y difusión de la información relacionada con el Gobierno Municipal;
- IX. Instrumentar acciones para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del Municipio y de su gobierno, a nivel municipal, estatal y nacional;
- X. Diseñar esquemas de comunicación interna, para tener permanentemente informados de los sucesos más importantes que acontecen en el País y en el Municipio, a los miembros del Ayuntamiento y titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XI. Realizar la cobertura informativa diaria y elaborar los comunicados de prensa de la información oficial, así como, del material gráfico y audiovisual, con la debida protección de datos personales de las y los atenguenses;
- XII. Invitar a los medios de comunicación a los diferentes actos de la Presidenta Municipal;
- XIII. Publicar en los medios oficiales las convocatorias, esquelas, felicitaciones, edictos y demás comunicaciones escritas para conocimiento de la población;
- XIV. Proporcionar información permanente a líderes de opinión, medios de comunicación, organizaciones e instituciones políticas y sociales, respecto de temas institucionales;
- XV. Integrar información actualizada y veraz de las actividades de la Presidenta Municipal para su publicación en el sitio *web* oficial;
- XVI. Atender las páginas oficiales del gobierno municipal, a través de Facebook, Instagram, etc., con información oportuna y veras, respetando en todo momento la diversidad de opiniones de los (las) usuarios (as);
- XVII. Coordinar, elaborar y distribuir la información institucional requerida por las diferentes entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Diseñar la imagen institucional del Gobierno Municipal;
- XIX. Realizar un manual de imagen institucional, para unificar criterios en todas las áreas de la administración municipal;
- XX. Informar a la población de las obras públicas que se realicen, llevando a cabo un levantamiento de imágenes y video para elaborar una memoria testimonial del cumplimiento puntual del Plan de Desarrollo Municipal, con la debida protección de datos personales conforme a la Ley de protección de Datos Personales y disposiciones legales aplicables;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO **2022-2024**

- XXI. Coordinar la producción y difusión del material de audio y video de los eventos especiales, giras, entrevistas y actividades que realiza el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal y las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Planear, organizar y programar campañas de difusión e información requeridas por las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal que coadyuven a posicionar entre la sociedad, sus programas y servicios;
- XXIII. Diseñar y aplicar sistemas de recuperación y resguardo de información que permitan tener acceso y conservar la información relevante producida por el Ayuntamiento y sus Dependencias;
- XXIV. Establecer un sistema electrónico para generar información sobre las actividades diarias más importantes de la Administración Pública Municipal que sirva como medio de información eficaz para la población usuaria de los diversos medios de comunicación de esa naturaleza;
- XXV. Gestionar los contenidos de las publicaciones en medios digitales oficiales;
- XXVI. Coordinar el contenido, estructura e impresión de documentos oficiales y de la memoria anual de la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Crear, diseñar y elaborar el contenido del material informativo del Gobierno Municipal, como trípticos, trípticos, carteles, posters, diseño para impresos en gran formato, etc.;
- XXVIII. Elaborar el Manual de Organización y de Procedimientos de Comunicación Social; y
- XXIX. Las demás que le instruya la Presidenta Municipal y el Titular de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO II **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 2.38.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de Comunicación Social contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Información y Atención a Medios
- II. Unidad de Comunicación Digital

Artículo 2.39.- Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo que antecede, tendrán un (a) Titular y se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

Artículo 2.40.- Las (los) Titular (es) de las Unidades Administrativas de Comunicación Social, ejercerán las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, en su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO **DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

CAPÍTULO I **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.41.- La o el Titular del Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal, ejercerá las atribuciones que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales aplicables; y tendrá además las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación municipal;
- II. Vigilar la estricta observancia de los lineamientos generales en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría, por las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Órgano Desconcentrado y Entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- III. Elaborar el Programa Anual de Auditorías, Supervisiones, Inspecciones, Revisiones y Arqueos de Caja, del Órgano Interno de Control;
- IV. Revisar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Supervisiones, Inspecciones, Revisiones y Arqueos de Caja, en tiempo y forma programados;
- V. Supervisar que el área competente recabe organice y resguarde la información de las auditorías, inspecciones, supervisiones, revisiones, evaluaciones u otros, que deriven de las actividades realizadas en la fiscalización y control interno de la Administración Pública Municipal;
- VI. Formar parte de los Comités Internos, de Obra Pública; de Adquisiciones y Servicios; de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; y de Bienes Muebles e Inmuebles, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Vigilar y supervisar que la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y servicios de cualquier naturaleza, se realice en términos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- VIII. Vigilar y Supervisar que la contratación de obra pública se realice conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como de la normatividad aplicable;
- IX. Verificar que los (las) contratistas den cumplimiento a la presentación de las pólizas de fianza establecidas por la ley, así como el cumplimiento de los contratos que les fueren adjudicados;
- X. Dar seguimiento al proceso para solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de auditoría e inspección practicadas por el OSFEM;
- XI. Dar seguimiento al proceso de solventación de las observaciones que realice la ASF;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones de carácter administrativo, disciplinario, resarcitorio y de mejora, derivado de auditorías, supervisiones o inspecciones;
- XIII. Participar en calidad de Titular Honorífico (a) del Órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados que en su caso sea requerido, y conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Realizar las auditorías, supervisiones, verificaciones e inspecciones a los Organismos Descentralizados en términos de la normatividad aplicable;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XV. Verificar la correcta aplicación de los recursos federales, estatales y municipales asignados al Municipio;
- XVI. Vigilar que las dependencias de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Órgano Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable en el ejercicio de sus funciones;
- XVII. Establecer un sistema de atención de denuncias y en su caso reconocimiento, respecto de la actuación de las y los servidores (as) públicos del Municipio;
- XVIII. Supervisar que la autoridad investigadora de seguimiento a las denuncias por presuntas infracciones, a petición de parte y anónimas;
- XIX. Resolver los procedimientos administrativos por presuntas faltas administrativas no graves, y en su caso, imponer la sanción correspondiente;
- XX. Abstenerse en su caso, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a lo previsto por el artículo 105 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa los asuntos de su competencia, derivados de la comisión de presuntas faltas administrativas graves y de las faltas graves relacionadas con particulares y servidores públicos;
- XXII. Instruir a la autoridad investigadora dar inicio de oficio a la Investigación cuando se tenga conocimiento de presuntas faltas administrativas;
- XXIII. Tramitar y resolver, en su caso, el recurso de revocación interpuesto por las y los servidores(as) públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves;
- XXIV. Hacer del conocimiento de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, los hechos presuntamente constitutivos de delito;
- XXV. Participar en Comités, Comisiones y Consejos de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, que deberán integrarse antes de iniciar las obras públicas y conforme a la normatividad aplicable;
- XXVII. Vigilar que la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia se realicen conforme a las disposiciones legales de aplicación en la materia y que se haga entrega de la documentación respectiva a los integrantes de los Comités;
- XXVIII. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- XXIX. Participar en el acto de entrega-recepción de las Dependencias, sus Unidades Administrativas, Órgano Desconcentrado y Organismos Autónomos del Municipio;
- XXX. Participar en el acto de entrega-recepción de los Organismos Descentralizados de los cuales sea Titular Honorífico (a);
- XXXI. Revisar y validar la propuesta que presenten los (las) Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal para la habilitación de los (las) servidores (as) públicos (as) en funciones de Auditores, Inspectores, Verificadores y Notificadores en materia de control y vigilancia, con la debida acreditación a través de su Acuerdo de Habilitación validado por la (el) Secretaria (o) del Ayuntamiento en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXXII. Llevar el registro y control de proveedores o contratistas objetados, para participar en los procedimientos de licitación;
- XXXIII. Informar a los Comités respecto de los (as) proveedores (as) objetados (as), en cuanto se tenga conocimiento para que no puedan participar en los procesos de contratación de obra pública, bienes y/o servicios en cualquiera de sus modalidades;
- XXXIV. Atender y dar seguimiento a los Sistemas Estatales fiscalizadores y de rendición de cuentas;
- XXXV. Vigilar el cumplimiento a cargo de las y los servidores públicos de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses;
- XXXVI. Remitir a la autoridad investigadora las constancias que contengan la omisión y/o presentación extemporánea de Declaración de Situación Patrimonial de los (las) servidores públicos (as) para el inicio de la investigación, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXXVII. Participar en la suscripción de Convenios con Dependencias del Gobierno del Estado de México, para operar los Sistemas de Denuncias;
- XXXVIII. Formar parte del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción;
- XXXIX. Asistir a las Sesiones del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción, con voz y voto;
- XL. Realizar las recomendaciones pertinentes en las sesiones del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción;
- XLI. Participar en la elaboración de un Informe Anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción y de la aplicación de políticas y programas en la materia;
- XLII. Valorar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno para procurar la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XLIII. Informar al Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción, sobre la atención dada a las recomendaciones y en su caso, sus avances y resultados;
- XLIV. Participar en la elaboración del Código de Ética Municipal;
- XLV. Participar en la elaboración del Manual de Organización y de Procedimientos del Órgano Interno de Control;
- XLVI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y
- XLVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO **2022-2024**

Artículo 2.42.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la (el) Titular del Órgano Interno de Control, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Auditoría
- II. Departamento de Investigación y Denuncias
- III. Departamento de Responsabilidades Administrativas
- IV. Departamento de Contraloría Social

Artículo 2.43.- Las Unidades Administrativas enunciadas tendrán un (a) Titular que se auxiliara del personal que conforme al presupuesto asignado se autorice.

Artículo 2.44.- Las funciones que ejercerán las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Órgano Interno de Control, se encuentran previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

TÍTULO SEXTO **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

CAPÍTULO I **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2.45.- La Consejería Jurídica Municipal tendrá un (a) Titular que será la (el) Consejera (o), y ejercerá las atribuciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.46.- Corresponde a la (el) Titular de la Consejería Jurídica Municipal ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Administración Pública Municipal;
- II. Otorgar asesoría jurídica a las y los miembros del Ayuntamiento, para el ejercicio de sus funciones;
- III. Emitir opinión técnico-jurídica respecto de las consultas que formulen las y los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, excepto las que versen sobre cuestiones de carácter fiscal;
- IV. Realizar el análisis, estudio, elaboración e integración de anteproyectos y proyectos de disposiciones reglamentarias y su actualización, en coordinación con las y los integrantes del Ayuntamiento y las y los Titulares de las Dependencias y Entidades Municipales;
- V. Coadyuvar con las dependencias y órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal, en los procedimientos administrativos que sustancien en el ejercicio de sus atribuciones;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- VI. Coordinar la sustanciación de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de las y los servidores públicos del Municipio, que den fin a una instancia o resuelvan un expediente y, en su caso, proponer la resolución que proceda;
- VII. Intervenir en todos los juicios interpuestos en contra del Ayuntamiento, el Municipio, sus dependencias y órgano desconcentrado;
- VIII. Otorgar asesoría a las y los titulares de las dependencias y órgano desconcentrado de la administración pública municipal en los procesos y procedimientos que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Suscribir escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y rendición de informes previos y justificados, en ausencia de la Presidenta Municipal y demás titulares de las dependencias administrativas, con base al Poder General para Pleitos y Cobranzas, para Actos de Administración y para Actos de Administración en Materia Laboral;
- X. Coadyuvar en la formulación de querrelas o denuncias sobre hechos en los que tenga injerencia o resulte competencia del Municipio, o de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Revisar y emitir opinión técnico-jurídica respecto de los contratos y convenios que deba suscribir la Presidenta Municipal en representación del Municipio;
- XII. Emitir opiniones acerca de la procedencia de puntos de acuerdo, bases de coordinación, reglas de operación y demás actos jurídicos relativos al Municipio;
- XIII. Asesorar y emitir opinión técnico-jurídica en los procedimientos relativos al otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la prestación de servicios públicos;
- XIV. Otorgar asesoría jurídica y apoyo a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Administración, en la firma del Convenio de Prestaciones de Ley con la sección sindical que corresponda;
- XV. Orientar a las y los asesores que den apoyo jurídico a la Administración Pública Municipal en cuanto a las acciones que en materia legal lleven a cabo, a fin de prevenir posibles conflictos y unificar los criterios que se pretendan adoptar;
- XVI. Requerir a las y los servidores públicos, de las dependencias, órgano desconcentrado y entidades, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Ejercer facultades de atracción de asuntos que se encuentren originalmente a cargo de alguna Unidad Administrativa Municipal, por instrucción o previo acuerdo con el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal;
- XVIII. Formar parte en los diversos Comités que se integren y que por ley así lo determine para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Coordinar y supervisar las funciones de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras;
- XX. Proponer métodos, estrategias y lineamientos para mejorar la actuación de las y los servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras;
- XXI. Dar asesoría jurídica en forma gratuita a las y los ciudadanos atenquenses que la soliciten;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO **2022-2024**

- XXII. Dar Seguimiento jurídico a los casos de defensa del municipio en coordinación con la sindicatura municipal;
- XXIII. Realizar Caravanas de la Justicia en el territorio municipal;
- XXIV. Coordinar y vigilar las funciones que lleve a cabo la Oficialía del Registro Civil; y
- XXV. Las demás que le instruya la (el) Presidenta (e) Municipal o que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL**

Artículo 2.47.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Consejería Jurídica Municipal contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección Jurídica
 - a) Oficialía del Registro Civil
 - a) Departamento Contencioso
 - b) Oficialía Mediadora y Conciliadora
 - c) Oficialía Calificadora

Artículo 2.48.- Las Unidades Administrativas adscritas a la Consejería Jurídica Municipal, tendrán un (a) Titular y contarán con el personal auxiliar que conforme al presupuesto se autorice.

Artículo 2.49.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Consejería Jurídica Municipal ejercerán las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, en su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.50.- La (el) Consejera (o) Municipal acordara los asuntos de su competencia con las y los Titulares de las Unidades Administrativas o bien, de manera directa con las y los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica Municipal;

TÍTULO SÉPTIMO **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PLANEACIÓN** **PROGRAMACION EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA**

CAPÍTULO I **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2.51.- Corresponde al (la) Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, el ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley de Planeación del Estado de

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO **2022-2024**

México y Municipios y su Reglamento, en el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.52.- El (la) Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, tendrá además el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, tomando en consideración los fines sociales, económicos, sustentables y políticos, conforme a lo dispuesto en las Leyes Federales y Estatales, y en congruencia con el Plan Nacional y Estatal y Agenda 2030;
- II. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, tomando en consideración las propuestas de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, así como los planteamientos que formulen los sectores y grupos sociales, y que sean recibidos por el área de Participación Ciudadana;
- III. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, con perspectiva de género, igualdad entre hombres y mujeres, y en estricta observancia a los derechos humanos;
- IV. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de cada una de las Unidades Administrativas adscritas a la Dependencia;
- V. Establecer las políticas y lineamientos, mediante las cuales se realicen las acciones de coordinación entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal, el COPLADEM, el COPLADEMUN y el Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, para la elaboración y, en su caso, la actualización o reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Coordinar y autorizar los proyectos de dictámenes de reconducción y actualización de las estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, como consecuencia de la evaluación de resultados, sometiéndolos a consideración del Ayuntamiento;
- VII. Dirigir y validar la realización de ajustes, correcciones y adecuaciones de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, cuando se modifiquen los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, o entre en vigor uno nuevo y, derivado de los resultados de la revisión periódica de los programas, o cuando así lo acuerde el Ayuntamiento;
- VIII. Participar en la elaboración y desarrollo de los programas regionales y sectoriales que afecten el ámbito territorial del Municipio;
- IX. Asesorar y asistir a la Presidenta Municipal, en las sesiones que celebren el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM) y el Consejo Estatal de la Agenda 2030;
- X. Participar en la elaboración del Proyecto de Plan Municipal de Desarrollo Urbano, o sus modificaciones;
- XI. Suministrar la información necesaria a la Tesorería Municipal para que proyecte y calcule los egresos del Municipio, considerando las necesidades de recursos y la utilización del crédito público, para la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que del mismo deriven;
- XII. Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección de Administración los presupuestos anuales de ingresos y egresos;
- XIII. Verificar que guarden relación los programas y presupuestos de las diversas Dependencias de la Administración Pública Centralizada, así como los resultados de la ejecución presupuestaria, coordinando con la Tesorería Municipal y la Dirección de Administración, la adopción de medidas

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

necesarias para corregir las desviaciones detectadas en su caso y dar al Órgano Interno de Control, la intervención que corresponda;

XIV. Informar periódicamente a la Presidenta Municipal y al Ayuntamiento los resultados de las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal y de sus programas;

XV. Coordinar con la Tesorería y la Dirección de Administración, la asignación oportuna de recursos humanos, financieros y materiales para la ejecución de los programas contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal;

XVI. Validar y autorizar los dictámenes de reconducción y actualización programática y presupuestal, sobre la cancelación, reducción o ampliación de metas de actividad establecidos en el Programa Anual a nivel de proyecto, en el que se identifique la dependencia general y auxiliar;

XVII. Dirigir y coordinar la operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal, en coordinación con la Tesorería y el Órgano Interno de Control;

XVIII. Gestionar y llevar a cabo las acciones correspondientes al registro del Municipio, ante el INAFED para la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;

XIX. Verificar periódicamente el avance en el ejercicio del gasto y el alcance y cumplimiento de metas establecidas en los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal;

XX. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y participación;

XXI. Dirigir la integración de los informes de avances y resultados programáticos de la gestión pública, previstos por la ley, con la participación de las diferentes unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal;

XXII. Dirigir la elaboración, así como el control y seguimiento de los indicadores de gestión y desempeño;

XXIII. Coordinar e integrar el Informe de Gobierno Municipal que anualmente rinda la Presidenta Municipal;

XXIV. Integrar el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, para ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización en forma anexa a la Cuenta Pública;

XXV. Establecer, organizar, operar y mantener actualizado un Sistema Municipal de Información Estadística y Geográfica del Municipio, que permitan determinar la factibilidad para el municipio, de acceder a beneficios de programas sociales;

XXVI. Proporcionar la información estadística y geográfica al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), al Consejo Nacional de Población (CONAPO), al Consejo Estatal de Población (COESPO) y al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), y demás Dependencias Federales o Estatales afines;

XXVII. Identificar el estado que guarda la administración pública municipal de San Mateo Atenco, a través de un autodiagnóstico que identifique las áreas de oportunidad en materia normativa (estructura regulatoria), administrativa (estructura organizacional, recursos humanos, materiales y financieros), programática (programa y acciones) y en materia de vinculación;

XXVIII. Implementar las estrategias que contribuyan a fortalecer las capacidades institucionales de la administración pública municipal, a partir del diseño y ejecución de un Programa de Mejora de la Gestión Pública;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO 2022-2024

- XXIX. Realizar el seguimiento para la evaluación de los resultados del desempeño de las funciones constitucionales del municipio, a través de los indicadores cuantitativos que midan la eficiencia, eficacia y calidad de las acciones realizadas por las Dependencias y Organismos Auxiliares;
- XXX. Coordinar la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, del Consejo Municipal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y del Consejo Municipal de Población;
- XXXI. Formar parte de los Comités o Consejos municipales que contribuyan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y Agenda 2030;
- XXXII. Intervenir con voz y sin voto en las Comisiones edilicias a las que sea invitada la Unidad;
- XXXIII. Participar en la elaboración de los lineamientos, manuales de organización y procedimientos, catálogos de trámites y servicios y circulares necesarias para el desempeño eficiente de la Dependencia a su cargo;
- XXXIV. Otorgar el Visto Bueno a los dictámenes de reconducción y actualización programática y presupuestal sobre la cancelación, reducción o ampliación presupuestal autorizada en el Programa Anual a nivel de proyecto en el que se identifique la dependencia general y auxiliar, así como partida presupuestal y fuente de financiamiento;
- XXXV. Formular y presentar la propuesta a la Tesorería Municipal respecto a los traspasos externos, reducción o ampliación de recursos comprometidos en el Programa Anual a nivel de proyecto, en el que se identifique la dependencia general y auxiliar;
- XXXVI. Verificar que las actividades establecidas en la planeación y calendarización de metas de actividad por proyecto estén encaminadas al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030; y
- XXXVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA

Artículo 2.53.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Evaluación y Seguimiento al Plan de Desarrollo y Agenda 2030
- II. Unidad de Transparencia

Artículo 2.54.- Las Unidades Administrativas adscritas a la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia tendrán un (a) Titular que se auxiliará del personal que conforme al presupuesto se asigne.

Artículo 2.55.- Las funciones de las (los) Titulares de las Unidad Administrativas adscritas a la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, se encuentran previstas en el Libro

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.56.- El (la) Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia acordará los asuntos de su competencia con las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.57.- Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento habrá una (un) Titular que será la (el) Secretaría (o) del Ayuntamiento, quien ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.58.- La (el) Secretaria (o) es el responsable de mantener la política interior del municipio, debiendo vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos en la atención a la ciudadanía, quienes deberán respetar los valores y principios del servicio público.

Artículo 2.59.- Corresponde a la (el) Secretaria (o) el ejercicio de las atribuciones 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. Publicar los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- VIII. Compilar Leyes, Decretos, Reglamentos, Periódicos Oficiales del Estado, Circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;
- IX. 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;
- X. Expedir 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

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- 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, y realizar su actualización;
- XII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento; y
- XIII. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

Artículo 2.60.- La (el) Secretaria (o) del Ayuntamiento, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, le compete lo siguiente:

- I. Notificar a las y los integrantes del Ayuntamiento, la convocatoria para la celebración de las Sesiones del Cabildo, adjuntando el proyecto del Orden del Día;
- II. Expedir las certificaciones de las Actas de las Sesiones de Cabildo y proporcionarlas a las y los integrantes del Ayuntamiento y Dependencias que así lo soliciten;
- III. Elaborar el Programa Basado en Resultados Municipales de la Secretaría, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;
- IV. Dirigir y supervisar las acciones del o la Cronista Municipal, para la investigación, promoción y divulgación periódica del patrimonio histórico y cultural del municipio;
- V. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas;
- VI. Delegar en las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, por escrito las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de la Ley o del presente Compendio Reglamentario, deban ser ejercidas directamente por la o él Secretario(a);
- VII. Expedir las Constancias de Vecindad, Identidad y de Última Residencia que establece la Ley Orgánica Municipal, y las constancias de Ingresos, de Usufructo, de No Dominio Público, de Modo Honesto de Vivir, de No Trámite para Cartilla, que soliciten las y los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de veinticuatro horas;
- VIII. Autorizar el Libro de Actas de Asamblea de los Condominios que se autoricen dentro del territorio municipal;
- IX. Someter a consideración de la Presidenta Municipal, la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;
- X. Acordar, con las y los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- XI. Expedir el Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría con el apoyo de las áreas competentes;
- XII. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de adición y reformas reglamentarias de carácter administrativo;
- XIII. Informar periódicamente a la Presidenta Municipal sobre el resultado de la evaluación de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIV. Informar a la Presidenta Municipal sobre la ejecución y avances de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan de Desarrollo Municipal;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

- XV. Designar con autorización de la Presidenta Municipal, a la o el servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto se designa al nuevo titular, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Secretaría;
- XVI. Solicitar los informes necesarios a las y los Titulares de las Unidades Administrativas de las que la Secretaría del Ayuntamiento sea responsable;
- XVII. Mantener una política abierta con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- XVIII. Conducir la política interior en materia de gobernabilidad en acuerdo con la Presidenta Municipal;
- XIX. Coordinar la capacitación y atención que se brinde a los Consejos de Participación Ciudadana;
- XX. Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás asuntos de interés comunitario;
- XXI. Llevar el registro de las Organizaciones Vecinales y Residenciales del Municipio y fungir como enlace con la Administración Pública Municipal;
- XXII. Conducir el registro de las administraciones de las Unidades Habitacionales que hubiere en el municipio, o que se fueren desarrollando; de los representantes de sus mesas directivas; autorizar el Libro de Actas de estas y fungir como su enlace con la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Atender a las diferentes organizaciones sociales del Municipio;
- XXIV. Registrar a las Organizaciones Rurales y Comunitarias asentadas en el Municipio;
- XXV. Solicitar informes a las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana;
- XXVI. Presentar ante el Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Acuerdos, Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a su aprobación;
- XXVII. Apoyar a las Comisiones del Ayuntamiento y colaborar con su agenda de trabajo;
- XXVIII. Comunicar a las y los Titulares de las Dependencias, Órgano Desconcentrado y Entidades de la Administración Pública Municipal, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
- XXIX. Intervenir en los procesos que afecten bienes del dominio municipal;
- XXX. Coordinar la relación con autoridades federales y estatales competentes para mantener actualizados los planos autorizados de los conjuntos urbanos que forman parte del archivo municipal;
- XXXI. Elaborar el proyecto para la Desincorporación de Bienes Propiedad del Municipio que puedan ser objeto de venta, donación, subasta o destrucción, para efectos de su análisis y aprobación por el Ayuntamiento, en coordinación con la Consejería Jurídica Municipal;
- XXXII. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XXXIII. Conducir la organización de los actos cívicos del gobierno municipal;
- XXXIV. Realizar la habilitación en coordinación con el Órgano Interno de Control de los (las) servidores (as) públicos (as) que ejercerán las funciones de Inspección, Notificación, Verificación y Supervisión, propuestos por las (los) Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con la debida acreditación a través del Acuerdo de Habilitación en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal;
- XXXV. Llevar el control, registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XXXVI. Participar en los Comités y Comisiones de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXXVII. Integrar, resguardar y mantener actualizado el Archivo Municipal; y
XXXVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 2.61.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Secretaría (o) del Ayuntamiento contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Archivo Municipal
- II. Cronista Municipal
- III. Departamento de Participación Ciudadana

Artículo 2.62.- La (el) Secretaría (o) del Ayuntamiento, acordará los asuntos de su competencia con las (los) Titulares de las Unidades Administrativas, sin perjuicio del ejercicio directo de sus atribuciones con las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría.

Artículo 2.63.- Las Unidades Administrativas tendrán una (un) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, en su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.64.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría del Ayuntamiento contarán con el personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO NOVENO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.65.- La Tesorería Municipal es la Dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.

El pago de las contribuciones por los conceptos que facultan las Leyes vigentes se realizará en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal, cuando se tenga convenio, se realicen en instituciones o entidades del sistema financiero mexicano, debidamente autorizadas o en las oficinas o establecimientos que el propio ayuntamiento designe y a través de los medios electrónicos que determine la Tesorería Municipal.

Artículo 2.66.- La Tesorería Municipal regirá su estructura, funcionamiento y facultades de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

Todos los ingresos municipales, cualquiera que sea su origen o naturaleza, deberán registrarse por la Tesorería Municipal y formar parte de la Cuenta Pública.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.67.- La o el Titular de la Tesorería Municipal será la o el Tesorero (a) Municipal, quien ejercerá las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal, el Código Financiero, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables, además tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y ejecutar la política fiscal del Municipio;
- II. Elaborar conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, los presupuestos de ingresos y egresos del Municipio, y evaluar trimestralmente su desarrollo, proponiendo en su caso, las modificaciones pertinentes a los mismos;
- III. Evaluar e integrar conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, el avance trimestral de los programas operativos anuales y el informe anual de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Supervisar la administración de catastro municipal, así como vigilar las facultades y obligaciones que en materia catastral corresponden al Ayuntamiento en términos del Código Financiero;
- V. Mantener actualizado el inventario de predios existentes en el municipio, así como elaborar y custodiar los expedientes respectivos, promoviendo para ello el uso de nuevas tecnologías;
- VI. Realizar estudios técnicos que permitan fortalecer la Hacienda Pública Municipal;
- VII. Supervisar la actualización de los padrones de los contribuyentes;
- VIII. Ordenar y supervisar que la recaudación de ingresos se deposite en las cuentas bancarias del Municipio;
- IX. Proponer al Ayuntamiento, en acuerdo con la Presidenta Municipal, el otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Expedir constancias que acrediten el pago de contribuciones a solicitud de las y los interesados;
- XI. Suscribir y hacer cumplir los convenios que se celebren con las y los contribuyentes para el cumplimiento al pago de adeudos en obligaciones fiscales;
- XII. Supervisar y controlar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones, así como las formas oficiales valoradas o numeradas para la recaudación de los ingresos del erario municipal o para el cumplimiento de obligaciones a cargo del mismo;
- XIII. Coordinar la programación, presupuestación y ejercicio del gasto de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Liberar los recursos financieros de conformidad con los montos establecidos en el presupuesto de egresos, estableciendo los requisitos mediante reglas de carácter general, que deberán cumplir las dependencias de la Administración Pública Municipal para su ejercicio;
- XV. Auxiliarse de las instituciones que integran el sistema bancario para la prestación de los servicios inherentes;
- XVI. Realizar el pago de la nómina del personal al servicio del Ayuntamiento;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XVII. Dar cumplimiento por conducto del Departamento de Catastro, a las facultades y obligaciones en materia catastral que le establece al Ayuntamiento, el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, el Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado “DEL CATASTRO”, el Manual Catastral del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Coadyuvar con la o el Síndico (a) Municipal, en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la Hacienda Municipal.
- XIX. Otorgar asesoría al personal adscrito a las dependencias de la administración centralizada y órgano desconcentrado, para la elaboración de sus proyectos de presupuesto de egresos;
- XX. Revisar y validar, conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia los anteproyectos de presupuesto de las dependencias municipales;
- XXI. Coordinar el proceso para solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de auditoría e inspección practicadas por el OSFEM, la ASF y autoridades fiscales competentes;
- XXII. Tener a su cargo la caja general, cuyos valores estarán siempre bajo su cuidado y exclusiva responsabilidad;
- XXIII. Diseñar, establecer y operar sistemas y procedimientos para el registro, control y evaluación de las disponibilidades del municipio, las cuentas en instituciones financieras de depósitos de efectivo y demás necesarios para eficientar la operación de la Caja General;
- XXIV. Informar oportunamente a la Presidenta Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse para los efectos que procedan;
- XXV. Realizar la apertura y cierre de cuentas de la titularidad del Municipio en instituciones bancarias; así como conciliar mensualmente los estados de cuenta que se emitan por las mismas, y cursar las observaciones que procedan;
- XXVI. Conducir la operación del sistema y procedimiento para el registro de la emisión de cheques;
- XXVII. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en la integración del Programa Anual de Obra Pública;
- XXVIII. Participar en la suscripción de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios;
- XXIX. Participar en los Comités y Comisiones de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXX. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de ejecución, para exigir el pago de contribuciones y créditos fiscales que no hubiesen sido cubiertos dentro de los plazos señalados por la Ley;
- XXXI. Recibir de la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, las Actas de Aseguramiento y Resguardo Administrativo de Mercancías y Enceres, que no son reclamados por sus propietarios (as) dentro del término de treinta días naturales; para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, para la recuperación del crédito fiscal a favor del municipio; y
- XXXII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 2.68.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Tesorería Municipal contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Ingresos
- II. Departamento de Egresos
- III. Departamento de Presupuesto y Contabilidad
- IV. Departamento de Catastro
- V. Departamento de Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 2.69.- Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo que antecede, tendrán un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, en su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 2.70.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Tesorería Municipal, se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.71.- Al frente de la Dirección de Administración habrá un (a) Titular que ejercerá las atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.72.- La o el titular de la Dirección de Administración, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, tendrá el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, y Arrendamientos de Bienes y Servicios, el cual deberá contener la codificación y descripción de los bienes y servicios que requieran, conforme a los catálogos que se integren; la calendarización de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y de la contratación de servicios; el costo estimado de los bienes y servicios cuyo monto total se ajustará a los importes presupuestales asignados; y los demás requisitos que establezca la Ley de Contratación Pública y su Reglamento;
- II. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, considerando que solucione de manera adecuada las necesidades de operación; los recursos financieros y materiales y los servicios con los que se cuente; los plazos estimados en los que se requerirán los bienes, arrendamientos y servicios; las políticas y normas administrativas que

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- establezca el Ayuntamiento, para la adecuada planeación, operación y ejecución del programa;
- III. Formar parte de los Comités y Comisiones conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - IV. Instalar y presidir los Comités de los cuales forma parte, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - V. Formar parte del Comité Interno de Obra Pública, conforme a la normatividad aplicable;
 - VI. Convocar a Sesiones Ordinarias conforme al Calendario y Extraordinarias cuando se requiera a los integrantes de los Comités de los cuales forma parte y conforme a las disposiciones legales;
 - VII. Someter a la aprobación del Comité de Adquisiciones y Servicios, la adquisición de Bienes y la contratación de Servicios comprendidos en el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios, en términos de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
 - VIII. Observar el estricto cumplimiento al Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que dispone la obligación de vigilar que Los recursos económicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se lleven a cabo y se adjudiquen por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
 - IX. Conducir los procedimientos para someter a la aprobación del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, la adquisición y arrendamiento de bienes que se requieran, para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
 - X. Analizar e incorporar metodologías y mecanismos que promuevan la obtención de mejores condiciones para el Municipio en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
 - XI. Realizar los estudios de mercado para obtener mejores condiciones en la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública;
 - XII. Dirigir los comités previstos por las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en términos de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento;
 - XIII. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas, para la emisión de las bases y convocatorias para los procedimientos de contratación de obra pública en términos de la Ley;
 - XIV. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas en la supervisión del cumplimiento de los contratos de obras públicas;
 - XV. Verificar la autenticidad y suficiencia de las pólizas de fianza que presenten las y los contratistas y proveedores del Municipio;
 - XVI. Suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los que sea parte el Municipio, previa autorización de la autoridad competente, y cumplimiento de la formalidad legal, que no sean facultad expresa de la titular de la

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- administración pública municipal; y participar en la suscripción de los que correspondan a obra pública;
- XVII. Registrar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedoras y proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
 - XVIII. Realizar inspecciones y verificaciones a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios, para comprobar su capacidad financiera, técnica, legal y, en su caso, la calidad de los productos y servicios;
 - XIX. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos para terminar, suspender o rescindir los contratos de adquisiciones, arrendamiento, servicios y obras públicas que hubiere suscrito el Municipio;
 - XX. Colaborar en la emisión de publicaciones oficiales, excepto la de la Gaceta Municipal;
 - XXI. Acordar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que establezcan las relaciones entre el Municipio y las y los servidores públicos;
 - XXII. Dirigir los procesos para seleccionar, contratar y capacitar al personal de la Administración Pública Municipal;
 - XXIII. Registrar los nombramientos de las y los funcionarios municipales, remitiendo para firma de la Presidenta Municipal y del Secretario (a) del Ayuntamiento;
 - XXIV. Tramitar y registrar todos los movimientos del personal de la administración pública municipal centralizada;
 - XXV. Vigilar que el escalafón de las y los servidores públicos municipales se mantenga actualizado;
 - XXVI. Coordinar la revisión de los tabuladores de categorías y percepciones de las y los servidores públicos municipales;
 - XXVII. Suscribir las credenciales oficiales de identificación de las y los servidores públicos municipales;
 - XXVIII. Establecer los medios, sistemas o instrumentos de registro y control de la asistencia y de pago de nómina, de las y los Servidores Públicos Municipales;
 - XXIX. Realizar los movimientos de personal ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
 - XXX. Gestionar en términos de las disposiciones legales aplicables, la suscripción de convenios con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en materia de Seguridad Social;
 - XXXI. Acordar con la Presidenta Municipal la creación de plazas laborales para atender las necesidades del servicio público;
 - XXXII. Coadyuvar con el Síndico(a) y el Secretario(a) del Ayuntamiento, en la elaboración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, a efecto de proceder a su registro, e intervenir en los procedimientos de incorporación y desincorporación de tales bienes;
 - XXXIII. Dirigir la creación y actualización del sistema para la asignación, resguardo y control de mobiliario y equipo propiedad del municipio, a cargo de cada una de las áreas de la Administración Pública;
 - XXXIV. Establecer los lineamientos para la asignación razonable de combustible de los vehículos oficiales propiedad del Municipio o en comodato;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXXV. Autorizar la expedición de Constancias de Prestación de Servicios a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que así lo soliciten;
- XXXVI. Seleccionar y capacitar al personal de la administración pública centralizada;
- XXXVII. Promover y gestionar ante las instancias del gobierno federal, estatal y privadas, la incorporación de las y los servidores públicos a los beneficios de programas, para su capacitación y certificación permanente, en pro de la implementación del servicio profesional de carrera;
- XXXVIII. Promover, administrar y gestionar los trámites de servicio social y prácticas profesionales que prestan las y los estudiantes de los niveles medio superior y superior en la administración pública municipal;
- XXXIX. Realizar el registro de los movimientos de altas y bajas de las y los servidores públicos municipales, que se encuentren obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Sistema “DECLARANET” de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- XL. Mantener actualizados los perfiles laborales; así como establecer los criterios de selección y contratación del personal que solicite ingresar a la Administración Pública Municipal;
- XLI. Instruir la consulta en el Sistema de Constancias de no Inhabilitación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y los Antecedentes No Penales de las y los servidores públicos municipales, así como de las personas que se seleccionen para prestar sus servicios en las dependencias y órgano desconcentrado;
- XLII. Proveer oportunamente a las dependencias de la Administración Pública Municipal de los bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XLIII. Organizar, administrar y controlar los almacenes municipales;
- XLIV. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Municipio;
- XLV. Ordenar la asignación de los aparatos de telefonía fija, móvil y de radio comunicación que se contraten para el desempeño de las actividades de las y los servidores públicos municipales, y establecer las bases para su uso y racionalización;
- XLVI. Organizar, controlar y dirigir los servicios de intendencia de la Presidencia Municipal y de las dependencias de la administración pública centralizada;
- XLVII. Coordinar la dotación de recursos materiales, y llevar a cabo su instalación, guarda y custodia, para la realización de eventos públicos de la presidencia municipal, y de las dependencias de gobierno municipal;
- XLVIII. Conducir el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal, y ordenar que se dote a las dependencias y órgano desconcentrado del equipo y sistemas de cómputo que requieran;
- XLIX. Intervenir en la operación del portal oficial de Internet del Municipio, conjuntamente con Comunicación Social;
- L. Proveer y administrar las cuentas de correo electrónico a las y los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- LI. Desarrollar, mantener y soportar los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal, y coordinar la utilización del equipo y sistemas de cómputo con que dote a las dependencias de la Administración Pública Municipal, validando y autorizando la

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO 2022-2024

- información para la actualización de los sistemas informáticos y en su caso, revisar y autorizar la segmentación de red en la estructura, por las diferentes áreas;
- LII. Intervenir en la gestión general del portal oficial de Internet del Municipio, conjuntamente con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Comunicación Social;
 - LIII. Establecer los criterios generales para la adquisición del equipo de cómputo y sistemas, cuidando su homologación, en términos de la Ley de Contratación Pública;
 - LIV. Establecer criterios para la adquisición de software comercial original, que requieran las dependencias y entidades del Municipio, en términos de la Ley de Contratación Pública; y
 - LV. Las demás que le encomienden otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 2.73.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Dirección de Administración contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Recursos Humanos
- II. Departamento de Control Patrimonial y Recursos Materiales
- III. Departamento de Servicios Generales
- IV. Departamento de Gobierno Digital e Informática

Artículo 2.74.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un (a) Titular, que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.75.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Administración, se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice, y acordarán con ellos los asuntos de su competencia.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.76.- Al frente de la Dirección de Obras Públicas habrá un (a) Titular que ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley Orgánica Municipal, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.77.- El (la) Titular de Obras Públicas elaborará su Programa Anual de Obra Pública, debiendo considerar los efectos sobre el medio ambiente que pueda causar la ejecución de las obras públicas con

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

sustento en la evaluación de impacto ambiental prevista por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse y se dará la intervención que corresponda a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y a las dependencias y entidades que tengan atribuciones en la materia.

Artículo 2.78.- El (la) Titular de Obras Públicas buscará las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en la contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en un marco de legalidad y transparencia y en cumplimiento a las disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.79.- Para efectos del presente capítulo se entenderá por.

- I. Adjudicación Directa: Al Procedimiento de asignación de obra pública y servicios relacionados con la misma, por excepción a la licitación pública, con las modalidades y cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, y disposiciones legales de aplicación en la materia;
- II. Bases de licitación: Al documento que precisa los requisitos que deben cumplir las y los interesados para participar en el proceso de licitación; la información suficiente, completa y ordenada de la obra pública o servicio; del procedimiento de adjudicación; y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes;
- III. Bien mueble: Al que deba incorporarse, adherirse o destinarse a una obra pública para su operación y puesta en funcionamiento;
- IV. Bitácora: Al instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes;
- V. Código: Al Código Administrativo del Estado de México;
- VI. Comité Interno de Obra Pública: A la instancia auxiliar de los titulares de las dependencias, entidades y ayuntamientos en los procesos de contratación de obra pública y servicios, que ejercerá las funciones previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, y disposiciones legales de aplicación en la materia;
- VII. Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría y órganos internos de control de las dependencias, entidades estatales y de los municipios;
- VIII. Contratista: A la persona que celebre un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma;
- IX. Contratante: A la dependencia, entidad, ayuntamiento o tribunal administrativo, que celebre un contrato regulado por el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- X. Dependencias: A la Dirección de Obras Públicas y las que tengan competencia en materia de obra pública;
- XI. Entidades: Al Ayuntamiento de San Mateo Atenco;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- I. Excepciones a la licitación pública: A los supuestos legales en que, por causa justificada, se podrá no realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa;
- II. Interesado: A la persona que pretende participar en un procedimiento de adjudicación de obra pública o servicio;
- III. Invitación restringida: Al procedimiento de adjudicación de una obra pública o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas;
- IV. Invitado: A la persona que participa en un procedimiento de invitación restringida o adjudicación directa de obra pública o servicio;
- V. Libro: Al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- XII. Licitación pública: Al procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la obra pública y los servicios, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, y disposiciones legales de aplicación en la materia;
- VI. Licitante: A la persona que participa con una propuesta en un procedimiento de licitación de obra pública o servicios;
- VII. Ley de Obras Públicas: A la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VIII. Obra pública: Al trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del Estado, de sus dependencias y entidades y de los municipios y sus organismos con cargo a recursos públicos estatales o municipales;
- IX. Propuesta solvente: A la proposición presentada por una persona en un procedimiento de licitación o de invitación restringida, que cumpla con las bases del concurso, garantice el cumplimiento del contrato y considere costos de mercado;
- X. Reglamento: Al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XI. Reglamento del Libro Décimo Segundo: Al Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- XII. Secretaría del Ramo: A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.

Artículo 2.80.- La o el Titular de la Dirección de Obras Públicas, tendrá además el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. La planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma que, por sí o por conducto de terceros, realice;
- II. Acatar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de obra pública;
- III. Ejercer las atribuciones que, en materia de obra pública, le confieren en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, así como las establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- V. Ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, en lo que concierne a la apertura o modificación de vías públicas y demás obras públicas;
- VI. Proyectar en coordinación con las dependencias del gobierno municipal, el Programa Anual de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- VII. Formular, conducir y aplicar las políticas, proyectos y programas de obra pública, así como normar técnicamente su ejecución. Proponer las obras públicas al Ayuntamiento y participar en la celebración de convenios que se acuerden con los Sectores Público, Social o Privado en la materia;
- VIII. Delegar en las y los servidores públicos adscritos a sus unidades, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de este ordenamiento se establezcan exclusivas de la Dirección o de su Titular;
- IX. Proponer a la Presidenta Municipal los proyectos de iniciativas de reglamentos y acuerdos, así como la celebración de convenios, que sean de su competencia;
- X. Integrar y formar parte del Comité Interno de Obra Pública, que tiene como finalidad contribuir a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia;
- XI. Elaborar y presentar al Comité Interno de Obra Pública el Programa Anual de obra pública, que deberá ser congruente con el Programa General de Desarrollo del Estado y los programas de desarrollo urbano de nivel estatal, regional y municipal;
- XII. Realizar los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en sus modalidades de licitación pública, adjudicación directa e invitación restringida, con las condiciones y requisitos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia;
- XIII. Realizar de forma coordinada la elaboración y publicación de la Convocatoria para los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XIV. Establecer de forma correcta las bases y términos, así como documentos a presentar, por las y los participantes en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en términos de las disposiciones legales de aplicación en la materia;
- XV. Verificar el cumplimiento a la presentación de proposiciones en sobre cerrado, por las y los participantes en el procedimiento de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Realizar la apertura de los sobres cerrados que contengan las proposiciones de las y los participantes en el procedimiento de contratación de obra pública y servicios

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- relacionados con las mismas, en presencia de las y los integrantes del Comité Interno de Obra Pública;
- XXVII. Solicitar y verificar que las y los participantes en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, den cumplimiento a la presentación de la garantía de seriedad debidamente expedida por institución bancaria;
- XXVIII. Verificar que el procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se realice conforme a la normatividad aplicable, emitiendo el dictamen de adjudicación al (la) empresa que cumpla con la normatividad aplicable;
- XIX. Emitir las solicitudes de adjudicación directa de obras y de invitaciones restringidas, para presentarlas al Comité Interno de Obra Pública, dentro de la normatividad aplicable y procedimientos autorizados;
- XX. Registrar y mantener actualizado el Catálogo de Contratistas de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XXI. Expedir y aplicar con base en el presente Compendio Reglamentario Municipal, los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público necesarios para el funcionamiento de la Dirección;
- XXII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal;
- XXIII. Vigilar e intervenir en el desarrollo del cumplimiento de los contratos de obra pública, e iniciar, substanciar y resolver los procedimientos para exigir su cumplimiento, o extinguirlos por cualquier medio y hacer exigibles las responsabilidades correspondientes, dando a la Tesorería la intervención que corresponda para la exigibilidad de las garantías constituidas a favor del Municipio;
- XXIV. Solicitar las suficiencias presupuestales correspondientes en materia de obra pública;
- XXV. Designar previo Acuerdo con la Presidenta Municipal y en términos de la normatividad aplicable, a la o el servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa a la o el servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección;
- XXVI. Recibir las obras públicas que entreguen los contratistas;
- XXVII. Autorizar y firmar las estimaciones correspondientes para su debido pago a las y los contratistas;
- XXVIII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIX. Retirar de la vía pública materiales de construcción que hubiesen colocado las y los particulares sin autorización, permiso o licencia expedida por autoridad competente, en coordinación con las Direcciones de Desarrollo Urbano y Metropolitano y de Movilidad y Transporte;
- XXX. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando dicho cuerpo colegiado lo solicite en los términos que este lo disponga; y
- XXXI. Las demás que le encomienden otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

**COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024**

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 2.81.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Titular de la Dirección de Obras Públicas contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Proyectos
- II. Departamento de Normatividad, Programación y Contratación de Obra
- III. Departamento de Ejecución y Supervisión de Obra

Artículo 2.82.- Al frente de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Obras Públicas habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.83.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Obras Públicas se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

Artículo 2.84.- El (la) Titular de la Dirección de Obras Públicas acordará los asuntos de su competencia con las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Obras Públicas.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Y METROPOLITANO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2.85.- El (la) titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y su Reglamento, el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.86.- El (la) Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano tendrá además el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar a las dependencias, órgano desconcentrado y entidades en asuntos de carácter metropolitano;
- II. Participar en las reuniones que se le encomienden relativas al desarrollo urbano y metropolitano;
- III. Efectuar propuestas de organización, convenios, reglamentos y cualquier otro para el desarrollo urbano y metropolitano, del municipio;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- IV. Participar en la ejecución de los programas regionales en materia de desarrollo urbano y metropolitano;
- V. Promover mecanismos y medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, en asuntos de carácter metropolitano;
- VI. Representar a la Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos, ante las comisiones constituidas por la Ciudad de México (CDMX), delegaciones, autoridades federales y estatales;
- VII. Integrar y proponer a la Presidenta para acuerdo y aprobación del Ayuntamiento, el proyecto de modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de San Mateo Atenco, y los planes parciales que de él deriven;
- VIII. Solicitar la publicación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de San Mateo Atenco, junto con el acuerdo de aprobación que emita el Ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IX. Elaborar, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales que de él deriven, sometiéndolos a la aprobación del Cabildo;
- X. Realizar la inscripción del Plan Municipal de Desarrollo Urbano aprobado por el Ayuntamiento, en el Instituto de la Función Registral (IFREM), en la oficina registral competente, para los efectos legales conducentes;
- XI. Aplicar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, planeación del desarrollo urbano, desarrollos e inmobiliarias, competencia del Municipio, e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan de acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables, y el Compendio Reglamentario Municipal;
- XII. Dictaminar, expedir y registrar las Cédulas Informativas de Zonificación;
- XIII. Prevenir y evitar los asentamientos humanos irregulares en zonas determinadas como zonas de riesgo y alto riesgo, ejecutando el procedimiento administrativo correspondiente;
- XIV. Investigar, identificar y dimensionar asentamientos irregulares existentes proponiendo las medidas necesarias para evitar su crecimiento y lograr la desocupación de los predios cuando se trate de bienes del dominio público municipal, instaurando el procedimiento de recuperación administrativa que señala la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios;
- XV. Coadyuvar con las autoridades estatales o federales, respecto de las acciones que determinen en relación con los asentamientos irregulares en predios de su propiedad que se encuentren dentro del territorio del Municipio;
- XVI. Denunciar ante la fiscalía que corresponda, los asentamientos ilegales o irregulares que se realicen en inmuebles cualquiera que sea el régimen de propiedad al que se encuentren sujetos, así como el fraccionamiento de terrenos, o la realización de conjuntos urbanos, lotificaciones o subdivisiones sin la obtención de las autorizaciones o licencias legalmente exigibles;
- XVII. Proponer y ejecutar la regularización de asentamientos humanos cuando las condiciones jurídicas y de uso de suelo lo permitan;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XVIII. Establecer y vigilar el cumplimiento del programa de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la intervención que corresponda a otras dependencias y a la Sindicatura Municipal;
- XIX. Intervenir en la recepción de las áreas de donación que correspondan al Municipio por disposición de la Ley, informando a la Dirección de Administración, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Sindicatura para su registro y administración;
- XX. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos para otorgar, modificar o revocar licencias de construcción, ampliación, remodelación, reparación, demolición total o parcial, excavación, relleno, ocupación de la vía pública con material de construcción, modificación del proyecto de obra autorizado, construcción e instalación de antenas para radiotelecomunicaciones y anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales;
- XXI. Instaurar y ejecutar el procedimiento para la recuperación administrativa de los bienes inmuebles de dominio público, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios y demás disposiciones legales de aplicación en la materia;
- XXII. Expedir licencias, permisos y autorizaciones de uso de suelo, cambio de uso de suelo, densidad, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización, altura de edificaciones e intensidad de aprovechamiento, de acuerdo con la zona y conforme a la normatividad prevista en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIII. Difundir los requisitos y trámites para obtener las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones;
- XXIV. Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXV. Intervenir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los particulares derivadas de las autorizaciones de subdivisión, lotificación, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVI. Dictaminar, verificar y supervisar los proyectos ejecutivos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica y de urbanización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios;
- XXVII. Supervisar y recibir las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, así como las áreas de donación derivadas de las autorizaciones de conjuntos urbanos o subdivisiones de desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, abasto y servicios mixtos;
- XXVIII. Atender las solicitudes para el reconocimiento del aprovechamiento del uso de suelo conforme lo marque el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de San Mateo Atenco;
- XXIX. Expedir, autorizar y llevar el registro de las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, la planeación para el desarrollo urbano y construcciones;
- XXX. Retirar de la vía pública cualquier tipo de objeto, mobiliario fijo, semifijo o materiales de construcción que hubiesen colocado las o los particulares sin autorización, permiso o

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- licencia de parte de la autoridad competente, en coordinación con las Direcciones de Movilidad y Transporte y la de Obras Públicas;
- XXXI. Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia;
- XXXII. Tramitar la expedición, modificación, registro y revocación de las Licencias de Uso de Suelo, conforme a las normas aplicables, debiendo presentar el proyecto de resolución al Ayuntamiento;
- XXXIII. Ordenar el registro de las resoluciones relativas a las licencias y permisos otorgados para su debido control y efectos legales conducentes;
- XXXIV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Gobierno del Estado de México, en las supervisiones y entregas-recepción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, así como áreas de donación derivadas de las autorizaciones de conjuntos urbanos o subdivisiones de desarrollos habitacionales, comerciales e industriales, abasto, servicios mixtos, verificando que dichas obras cumplan con los proyectos autorizados y la normativa vigente, y sometiéndolos a la consideración de la Presidenta Municipal para su aceptación y firma;
- XXXV. Denunciar ante la Fiscalía correspondiente, a las personas que violen el estado de suspensión o clausura decretada, o bien la destrucción, retiro o quebrantamiento de sellos;
- XXXVI. Inspeccionar y verificar que toda construcción cuente con la licencia municipal de uso de suelo y de construcción, imponiendo en caso contrario, las medidas de seguridad, substanciando y resolviendo el procedimiento sobre imposición de sanciones;
- XXXVII. Iniciar, substanciar y turnar al Ayuntamiento para su resolución, los procedimientos para otorgar cambio de construcción existente a régimen de condominio;
- XXXVIII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, en la actualización del padrón catastral incorporando los inmuebles irregulares y los predios ocultos a la acción fiscal;
- XXXIX. Resolver, los procedimientos para constituir el régimen de condominio, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XL. Proponer a la Presidenta la implementación de programas de regularización de construcciones;
- XLI. Promover ante la Presidenta Municipal, la implementación de programas y lineamientos de mejoramiento y protección de la imagen urbana;
- XLII. Elaborar y someter a consideración del Cabildo, sus Reglamentos y Manuales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XLIII. Implementar las medidas que considere adecuadas para controlar el crecimiento de los asentamientos humanos irregulares y para lograr la recuperación de los predios, cuando se trate de bienes municipales y áreas de donación;
- XLIV. Proponer al Ayuntamiento la creación de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la protección ambiental;
- XLV. Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, relotificación, fusión de predios, en términos de la legislación aplicable;
- XLVI. Iniciar, substanciar y turnar al ayuntamiento para su resolución, los procedimientos administrativos instaurados a los fraccionadores que incumplan con las obligaciones establecidas en la Gaceta de Gobierno respectiva;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XLVII. Expedir permisos y autorizaciones para el uso y ocupación de la vía y espacios públicos para la instalación, mantenimiento, retiro de ductos o líneas para la conducción de energía eléctrica, telefonía común o inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, televisión por cable, tubería subterránea, fibra óptica, gas natural y demás fluidos, así como la ejecución de obras o instalación de redes subterráneas en la vía pública;
- XLVIII. Expedir permisos, licencias y autorizaciones para la instalación de mobiliario urbano, casetas telefónicas, tendido de cableado, postes, anuncios luminosos, anuncios publicitarios y demás elementos estructurales;
- XLIX. Expedir la licencia para la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para telecomunicaciones;
- L. Proponer a la Presidenta Municipal, la implementación de normas reglamentarias necesarias para regular el desarrollo urbano, el ordenamiento territorial, el uso del suelo e imagen urbana conforme a las disposiciones legales en la materia;
- LI. Resolver los procedimientos para el otorgamiento, modificación o extinción de permisos o autorizaciones para la instalación, modificación o retiro de anuncios;
- LII. Proponer al Órgano Interno de Control la habilitación de las y los servidores públicos que realizarán funciones de inspección, verificación, suspensión y supervisión, quienes contarán con el Acuerdo de Habilitación debidamente autorizado por la Secretaría del Ayuntamiento en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal;
- LIII. Habilitar a las y los notificadores, verificadores y supervisores adscritos a la Dirección, para que realicen sus funciones los 365 días del año, previo acuerdo de cabildo;
- LIV. Verificar y supervisar que todas las edificaciones o trabajos en vías públicas que se pretendan realizar en los polígonos ejidales o comunales que sean parte del territorio municipal, cuenten con las Constancias de Alineamiento, Número Oficial, Uso de Suelo, de Construcción y Terminación de Obra, o en su caso el Visto Bueno, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente;
- LV. Integrar, consolidar y administrar un sistema de información geo-estadística urbana, para mantener actualizada la base de datos en materia de desarrollo y crecimiento urbano, rural y metropolitano;
- LVI. Instrumentar Programas de regularización de construcciones que sean menores de 60 metros que no cuenten con licencia y que no requieran el visto bueno de un responsable de obra;
- LVII. Preservar los derechos de vía señalados en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los establecidos por la Comisión Federal de Electricidad, la Comisión Nacional del Agua y la Junta Local de Caminos;
- LVIII. Otorgar permisos para la ruptura de pavimentos, banquetas o guarniciones para llevar a cabo cualquier tipo de obra en la vía pública, siempre y cuando la o el solicitante reúna los requisitos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y realice la reposición del pavimento con las compactaciones, especificaciones y características determinadas por la autoridad competente y que haya transcurrido el tiempo señalado por la ley;
- LIX. Instrumentar el Programa de Reordenamiento de nomenclatura y números oficiales;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- LX. Verificar que no se aperturen vanos hacia áreas comunes y/o privadas, así como la construcción de volados o balcones que estén fuera de los límites de la propiedad o aquellas que se encuentren en zonas de restricción;
- LXI. Formar parte de los Comités y comisiones en los términos que determinen las leyes de aplicación en la materia;
- LXII. Emitir las evaluaciones técnicas que le requiera el Comité Municipal de Dictámenes de Giro; y
- LXIII. Las demás que le encomienden otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO

Artículo 2.87.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Operación Urbana
- II. Departamento de Planeación Urbana y Desarrollo Metropolitano

Artículo 2.88.- Al frente de las Unidades Administrativas señaladas en el artículo que antecede, habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.89.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.90.- La o el titular de la Dirección de Servicios Públicos, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia; en estricto apego a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

Artículo 2.91.- La o el titular de la Dirección de Servicios Públicos, tiene además el ejercicio las atribuciones y obligaciones siguientes:

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- I. Administrar, prestar, supervisar y vigilar los servicios públicos municipales de alumbrado público, limpia y disposición de residuos sólidos, panteones, calles, parques, jardines, áreas verdes públicas y recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social, previstos en la Ley Orgánica Municipal;
- II. Solicitar y participar en los procedimientos para convenir, contratar o concesionar la prestación de servicios públicos a cargo de terceros y llevar a cabo las actividades de supervisión que correspondan, conforme a las disposiciones legales de aplicación en la materia;
- III. Actuar coordinadamente con la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, para el retiro de tierra y escombros, para contribuir al mantenimiento de las calles y avenidas del territorio municipal;
- IV. Ser el responsable de la administración y funcionamiento del Centro de Transferencia de residuos del municipio.
- V. Diseñar, gestionar e implementar mecanismos, sistemas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Dictaminar sobre la factibilidad de prestación de los servicios públicos, cuando tal requisito sea exigible para la expedición de licencia para obras privadas;
- VII. Ejecutar el derecho de reversión de los servicios concesionados;
- VIII. Establecer y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a que se sujetará el parque vehicular de recolección y traslado de residuos sólidos;
- IX. Diseñar, gestionar e implementar mecanismos, sistemas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- X. Proponer a la Presidenta Municipal los mecanismos de concertación y colaboración con las comunidades para la prestación de servicios públicos, siempre que el Municipio conserve la dirección y control de los mismos;
- XI. Organizar la prestación de servicios públicos mediante la incorporación de instrumentos y tecnología avanzada para una mayor optimización de funciones y recursos;
- XII. Implementar acciones preventivas y correctivas para la prestación de servicios públicos;
- XIII. Fomentar la participación y culturización de la ciudadanía, en los programas tendientes a mejorar los servicios públicos municipales y la calidad de vida;
- XIV. Administrar, operar, vigilar y conservar en buen estado el servicio de alumbrado público;
- XV. Proponer a la Presidenta Municipal la designación y remoción de los servidores públicos responsables de cada área, así como los encargados, de panteones, crematorios y velatorios;
- XVI. Administrar, operar y vigilar el funcionamiento y conservación de los Panteones Municipales;
- XVII. Administrar, operar y vigilar el funcionamiento y conservación de los parques y jardines municipales;
- XVIII. Establecer, modificar e inspeccionar las rutas y horarios para recolección de residuos sólidos;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XIX. Proponer a la Presidenta Municipal, y en su caso, coordinar el sistema de voluntariado de recolección de residuos sólidos de tipo doméstico, así como inspeccionar y vigilar su operación, y
- XX. Las demás que le encomienden otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 2.92.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Dirección de Servicios Públicos contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Limpia
- II. Departamento de Alumbrado Público
- III. Departamento de Panteones
- IV. Departamento de Parques y Jardines

Artículo 2.93.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Servicios Públicos, habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.94.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se le asigne.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.95.- La o el titular de la Dirección de Movilidad y Transporte, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Movilidad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.96.- La o el titular de la Dirección de Movilidad y Transporte, constituirá el Sistema Integral de Movilidad y Transporte considerando a la movilidad como un derecho humano, en los términos siguientes:

Artículo 2.97.- La o el titular de la Dirección de Movilidad y Transporte, tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- II. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme la Ley de Movilidad del Estado de México, que afecten o tengan incidencia en el ámbito territorial;
- III. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- IV. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad y tránsito;
- V. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población;
- VI. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;
- VII. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
- VIII. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Estado;
- IX. Coordinarse con la Secretaría y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de México;
- X. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar;
- XI. Determinar, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
- XII. Determinar la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;
- XIII. Autorizar, en coordinación con la Secretaría la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices de éstos, a propuesta de los interesados;
- XIV. Autorizar, en coordinación con el (la) titular del Poder Ejecutivo del Estado, la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso;
- XV. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
- XVI. Solicitar, en su caso, a la Secretaría asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XVII. Mantener la vialidad de cualquier tipo libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;
- XVIII. En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a la Ley de Movilidad y a sus reglamentos;
- XIX. Remitir a los depósitos vehiculares, los vehículos que se encuentren abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de la jurisdicción;
- XX. Trasladar a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable; y
- XXI. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad.

Artículo 2.98.- El (la) Titular de la Dirección de Movilidad y Transporte, en ejercicio de sus atribuciones dispondrá de medios de recepción de quejas, atención de usuarios, y ciudadanía en general, relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad y, en general la aplicación de la Ley de Movilidad.

Artículo 2.99.- El (la) Titular de la Dirección de Movilidad y Transporte, está facultado (a) para imponer las Medidas de Seguridad, Infracciones y Sanciones previstas en las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que resulte.

Artículo 2.100.- El (la) Titular de la Dirección de Movilidad y Transporte, tendrá además el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer la política y el programa para planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad de las personas en el Municipio, mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho humano, del que goza toda persona sin importar su condición, modo o modalidad de transporte. La movilidad se gestionará para transitar hacia la sustentabilidad, teniendo el orden vial como máxima del sistema integral de movilidad;
- II. Participar de manera coordinada, con las autoridades en materia de movilidad, en la aplicación de la Ley de Movilidad del Estado de México, cuando sus disposiciones afecten o tengan incidencia en el ámbito territorial del municipio;
- III. Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, las políticas, normas y lineamientos para promover y fomentar la utilización adecuada de la vialidad, su infraestructura, equipamiento auxiliar, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella;
- IV. Coordinar con las áreas competentes, las actividades de carga y descarga que realizan las Unidades Económicas dentro del municipio, garantizando siempre el mantenimiento de la fluidez vial en las calles, en beneficio de la población;
- V. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas recabadas de la sociedad;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano y la Dirección de Medio Ambiente en la elaboración del Programa Integral de Movilidad, el cual deberá guardar

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- congruencia con los objetivos, políticas, metas y previsiones establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal de San Mateo Atenco;
- VII. Coadyuvar con las dependencias de carácter estatal competentes, para mantener las vías primarias y locales libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, del sistema integral de movilidad y del servicio público de transporte en el ámbito de su competencia;
 - VIII. Realizar los estudios necesarios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades de acuerdo con las necesidades y condiciones impuestas por la planeación del gobierno municipal de San Mateo Atenco, promoviendo una mejor utilización de las vialidades al brindar prioridad a las personas con discapacidad, al peatón, al ciclista y al usuario de transporte público;
 - IX. Establecer las alternativas que permitan una mejor utilización de las vialidades, en coordinación con la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial para evitar el congestionamiento vial, priorizando en todo momento el transporte no motorizado, que contribuya en la disminución de los índices de contaminación ambiental, en el territorio municipal;
 - X. En coordinación con las autoridades competentes, promover en las actuales vialidades y en los nuevos desarrollos urbanos, la construcción de vías peatonales, accesibles a personas con discapacidad y vías ciclistas, basada en los estudios correspondientes que para tal efecto se realicen, a fin de fomentar entre la población la utilización del transporte no motorizado;
 - XI. Realizar los estudios y planeación necesaria sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzca a la más eficaz protección de la vida, la seguridad, comodidad y rapidez en el transporte de personas y de carga;
 - XII. Emitir las políticas y normas de operación de los paraderos del servicio público de transporte de pasajeros;
 - XIII. Proponer reformas y adiciones reglamentarias para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en el territorio y en las vías públicas del municipio, conforme a las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de México y su reglamento;
 - XIV. Realizar en coordinación con la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial y la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, las tareas relativas a la ingeniería y reingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población;
 - XV. Someter a consideración del Ayuntamiento, otorgar el visto bueno para la autorización de nuevas rutas o la adecuación de las existentes, así como, la ubicación de sitios o derroteros, previo conocimiento de los estudios de impacto de movilidad y considerando, en todos los casos, la opinión de los vecinos que pudieran resultar afectados con esas acciones;
 - XVI. Atender las tareas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad Sustentable dentro de su competencia que le otorgue la Ley de la materia, en el territorio municipal;
 - XVII. Emitir dictámenes en coordinación con la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial, para la rehabilitación de pasos peatonales y vehiculares, así como para la construcción, instalación, retiro o reubicación de reductores y dispositivos de control de velocidad;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXVIII. Establecer en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, el programa de mantenimiento de calles (bacheo) y mantenimiento de la ciclovía, en las vialidades y tramo de la ciclovía del municipio que contribuyan a mantener la movilidad de vehículos, bicicletas y de personas en óptimas condiciones que generen valor público;
- XIX. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Municipio;
- XX. Solicitar a la Secretaría de Movilidad, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;
- XXI. Enviar a la Presidenta Municipal las propuestas específicas en materia de movilidad en el territorio municipal, para que a su vez la remita al Comité Estatal de Movilidad para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa;
- XXII. Coadyuvar, con las autoridades federales, estatales y municipales, en las actividades relativas a la movilidad en sus diferentes tipos y modalidades, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, conforme los convenios suscritos por el Gobierno Municipal;
- XXIII. Colaborar en los trabajos que deriven de las sesiones de Gabinete de Gobierno Municipal que corresponde a movilidad sustentable y mantenimiento y conservación de la red de infraestructura vial del municipio;
- XXIV. Promover la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de movilidad, transporte, vialidad y tránsito;
- XXV. Participar en las acciones y proyectos de infraestructura, equipamiento urbano y movilidad, que considere realizar cualquier orden de gobierno dentro del territorio municipal;
- XXVI. Autorizar o negar el permiso para la ocupación temporal de la vía pública en asuntos relacionados con eventos particulares, religiosos o deportivos;
- XXVII. Elaborar, integrar, organizar, operar y actualizar el Registro Municipal de Transporte siguiendo los lineamientos que están establecidos en la Ley de Movilidad del Estado de México y el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México;
- XXVIII. Administrar los registros generados en el desarrollo de las actividades del despacho de la Dirección, para garantizar el control de los documentos, conforme a las normas establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- XXIX. Retirar de la vía pública materiales de construcción que hubiesen colocado los particulares sin autorización, permiso o licencia por parte de la autoridad competente, en coordinación con las Direcciones de Desarrollo Urbano y Metropolitano y de Obras Públicas;
- XXX. Delegar en las o los servidores públicos que de él dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidas por la o el titular;
- XXXI. Proponer a la (el) Titular del Órgano Interno de Control a las (los) servidores públicos adscritos a la Dirección de Movilidad y Transporte, en funciones de Notificadores, Inspectores, Verificadores y Supervisores, quienes ejercerán funciones previo Acuerdo de Habilitación validado por la Secretaria del Ayuntamiento en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal;
- XXXII. Solicitar la incorporación de las (los) servidores públicos adscritos a la Dirección de Movilidad y Transporte, en funciones de Notificadores, Inspectores, Verificadores y Supervisores, al Sistema de Registro Estatal de Inspectores (REI);

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXXIII. Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento sus Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XXXIV. Las demás que deriven de la Ley de Movilidad del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Artículo 2.101.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Dirección de Movilidad y Transporte contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Bacheo
- II. Departamento de Movilidad Sustentable

Artículo 2.102.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Movilidad y Transporte habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.103.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO,
EMPLEO Y PROMOCIÓN AL CALZADO

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.104.- El (la) titular de la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia, en los siguientes términos:

- I. Implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Promover y presentar al Cabildo un programa para el otorgamiento de la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo que no impliquen riesgos sanitarios, ambientales o de protección civil, conforme al Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, consignado en la Ley de

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Competitividad y Ordenamiento Comercial, mismo que deberá publicarse dentro de los primeros 30 días naturales de cada Ejercicio Fiscal y será aplicable hasta la publicación del siguiente catálogo;

- III. Cumplir con la disposición legal prevista en la Ley Orgánica Municipal vigilando que el otorgamiento de la licencia o permiso a que hace referencia el párrafo anterior, en ningún caso esté sujeta al pago de contribuciones ni a donación alguna; y la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. Otorgar licencia de funcionamiento, previa presentación del Dictamen de Giro, a las unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas, cuya vigencia será de cinco años, la cual deberá ser refrendada de manera anual;
- V. Negar la autorización a los establecimientos comerciales que pretendan realizar la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o por copeo, que se ubiquen en un radio no menor de 300 metros de centros escolares, instalaciones deportivas o centros de salud;
- VI. Crear el registro municipal, de la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen;
- VII. Integrar y operar la ventanilla única;
- VIII. Operar, digitalizar y mantener actualizado, el registro municipal de la licencia de funcionamiento otorgada a las unidades económicas que operen en el municipio, el cual deberá publicarse en el portal de internet del municipio;
- IX. Enviar, dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes calendario la actualización de su registro municipal, el informe correspondiente a las autoridades estatales, para actualizar el registro estatal;
- X. Resguardar y actualizar el archivo físico y digital con los documentos requeridos por las leyes para la expedición y refrendo de las licencias de funcionamiento correspondientes;
- XI. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en el municipio, que realizan actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios, artesanales, agropecuarias, espectáculos y eventos públicos en el territorio municipal, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia;
- XII. Substanciar el procedimiento administrativo común de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado, en términos de lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia;
- XIII. Determinar y ordenar la imposición de las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, conforme a Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia; y
- XIV. Restringir el expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias que las provoquen en las distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

XV. Las demás que dispongan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.105.- El (la) Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, tendrá además el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Implementar la política en materia de desarrollo económico, empleo y promoción al calzado y el fomento de las actividades industriales, comerciales, artesanales, agropecuarias y de prestación de servicios;
- II. Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de desarrollo económico, empleo y promoción al calzado;
- III. Proponer a la (el) Presidenta (e) Municipal la integración del Consejo Consultivo Económico y formar parte de él;
- IV. Proponer y ejecutar acciones para elevar los índices de competitividad y productividad del Municipio;
- V. Implementar acciones para fomentar el desarrollo agropecuario en el territorio municipal;
- VI. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- VII. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- IX. Verificar que se lleve a cabo la correcta operación y actualización del Servicio Municipal de Empleo y de inclusión laboral;
- X. Promover la gestión y concertar con las instancias gubernamentales federales y estatales, la ejecución de programas de empleo y autoempleo en el Municipio;
- XI. Verificar que se elabore y se publique el Catálogo de Trámites y Servicios del Ayuntamiento, atendiendo a las disposiciones en materia de simplificación administrativa y mejora regulatoria;
- XII. Implementar la Mejora Regulatoria en los trámites y servicios;
- XIII. Proponer a la (el) Presidenta (e) Municipal, la realización de campañas para regularizar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, artesanales, agropecuarios y de prestación de servicios;
- XIV. Gestionar la incorporación del Municipio, a los beneficios de programas federales y/o estatales, para la realización de ferias, exposiciones industriales, comerciales y de prestación de servicios, entre otras;
- XV. Promover programas y acciones para fomentar la producción de calzado en el Municipio;
- XVI. Organizar, verificar y participar en la realización de la Feria Anual del Calzado de San Mateo Atenco;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XVII. Promover el calzado del Municipio de San Mateo Atenco, en el ámbito estatal y federal, buscando su impulso a nivel internacional;
- XVIII. Expedir los permisos provisionales o licencias de funcionamiento, que se relacionen con actividades comerciales, industriales, artesanales, agropecuarias, eventos y espectáculos públicos y de prestación de servicios, conforme a las normas jurídicas respectivas;
- XIX. Expedir, modificar y revocar las cédulas para ejercer el comercio en los tianguis y en la vía pública en cualquiera de sus modalidades;
- XX. Autorizar el cambio del titular de los derechos de las cédulas de los tianguistas, del mercado municipal y comercio ambulante, que comprendan el cambio de giro y la ubicación, cuando estos sean procedentes;
- XXI. Asignar, modificar o revocar el uso de los espacios o locales del mercado municipal previo el procedimiento legal y administrativo correspondiente;
- XXII. Determinar los días y horarios de colocación de los tianguistas en la cabecera municipal y comunidades de San Mateo Atenco;
- XXIII. Establecer y autorizar los lugares y horarios para ejercer el comercio ambulante, previo los dictámenes de las autoridades competentes;
- XXIV. Autorizar la ubicación o reubicación de puestos fijos y semifijos a través de la expedición o renovación de la cédula correspondiente, previo dictamen de las Dependencias competentes;
- XXV. Ordenar visitas de inspección en los lugares donde se lleve a cabo el comercio fijo, semifijo y ambulante en el territorio municipal;
- XXVI. Instruir la notificación en términos de ley a las y los titulares de las unidades económicas que realizan actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios, artesanales, agropecuarias, espectáculos y eventos públicos en el territorio municipal, respecto de los requisitos y trámites a realizar para la obtención del permiso o licencia correspondiente;
- XXVII. Proponer a la (el) Titular del Órgano Interno de Control, a los (las) servidores (as) públicos que ejercerán funciones de Notificadores (as) Inspectores (as) Verificadores (as) y Supervisores (as), quienes serán autorizados mediante Acuerdo de Habilitación validado por la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXVIII. Solicitar la incorporación de los y las Notificadores (as), Verificadores (as), Inspectores (as), y Supervisores (as) habilitados (as) por el Ayuntamiento, para su registro en el Sistema del Registro Estatal de Inspectores (REI) del Gobierno del Estado de México;
- XXIX. Difundir por los medios oficiales del Ayuntamiento, la designación y habilitación de los y las Notificadores (as), Verificadores (as), Inspectores (as) y Supervisores (as) del Ayuntamiento; así como, su registro en el Sistema del Registro Estatal de Inspectores (REI) del Gobierno del Estado de México, en donde los particulares podrán acceder a través del Código QR para comprobar la legalidad de las visitas de notificación, inspección y verificación;
- XXX. Facultar la realización del retiro y resguardo administrativo de mercancías y/o enceres que coloquen las y los comerciantes en la vía pública, áreas verdes y equipamiento urbano, que no cuenten con el permiso correspondiente, o bien, teniendo el permiso incumplan con sus obligaciones contraídas con su expedición, mismas que serán establecidas en el documento;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXXI. Ordenar que los Aseguramientos y Resguardos Administrativos, se ejecuten con estricto apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos;
- XXXII. Vigilar que se realice el inventario de los resguardos administrativos de mercancía y enceres que hayan sido retirados de la vía pública, áreas verdes y equipamiento urbano, y depositarlos para su resguardo en la bodega o lugar autorizado que para el efecto determine el Ayuntamiento, otorgando copia del mismo al titular, encargado o persona con quien atiendan la diligencia o acto de autoridad;
- XXXIII. Ordenar la devolución inmediata de productos perecederos que hayan sido objeto de resguardo administrativo, previo el pago de la infracción correspondiente;
- XXXIV. Remitir a la Tesorería Municipal la documentación relacionada con las Actas de Aseguramiento y Resguardo Administrativo de Mercancía y Enceres, ejecutados por personal de la Dirección, que no sean reclamados dentro del término de treinta días naturales por sus propietarios (as), para que se realice el trámite correspondiente para el cobro del crédito fiscal a favor del municipio;
- XXXV. Solicitar a la Tesorería Municipal, se remita el informe relacionado con el cobro del crédito fiscal a favor del municipio, respecto de las Actas de Aseguramiento y Resguardo Administrativo de Mercancía y Enceres, para el control interno y efectos legales correspondientes;
- XXXVI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, en materia de mercado, tianguis, comercio en vía y espacios públicos; así como, de las unidades económicas que realizan actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios, artesanales, agropecuarias, espectáculos y eventos públicos en el territorio municipal;
- XXXVII. Instalar y formar parte del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XXXVIII. Atender y resolver los asuntos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sometiendo a la consideración de las y los integrantes del Comité las solicitudes de dictamen de giro que presenten las y los interesados;
- XXXIX. Solicitar a las dependencias que forman parte del Comité Municipal de Dictámenes de Giro la emisión de las Evaluaciones Técnicas que establece la Ley de Competitividad y el Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XL. Emitir los formatos y dar a conocer los documentos y requisitos a las y los propietarios de las unidades económicas que pretendan establecerse en el territorio municipal y que soliciten el Dictamen de Giro, conforme al Reglamento correspondiente;
- XLI. Promover y participar en la suscripción de convenios institucionales, con dependencias del gobierno estatal para solicitar el apoyo para la emisión de la Opinión Técnica de Factibilidad, en el rubro de salud, respecto de las solicitudes del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XLII. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XLIII. Emitir el Dictamen de Giro a las y los propietarios de las unidades económicas del municipio, que cumplan con lo dispuesto en el presente Compendio, el Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de San Mateo Atenco, y demás disposiciones normativas de aplicación en la materia;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XLIV. Autorizar la inspección, verificación y en su caso suspensión de espectáculos y eventos públicos conforme a la normatividad aplicable;
- XLV. Autorizar, capacitar, supervisar y sancionar a las y los servidores públicos acreditados como inspectores-notificadores-verificadores, quienes en todo momento deberán actuar en estricto apego a la ley;
- XLVI. Coordinar acciones para difundir los mecanismos y requisitos para acceder a los programas y apoyos para el fomento de las actividades económicas en el Municipio;
- XLVII. Promover la creación, conservación, mantenimiento y desarrollo de nuevos parques industriales;
- XLVIII. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo económico y el fomento de las actividades industriales, comerciales, artesanales, agropecuarios y de prestación de servicios;
- XLIX. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al fomento de las actividades industriales, comerciales, artesanales, agropecuarios y de prestación de servicios;
- L. Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento, los Reglamentos correspondientes, y el Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección;
- LI. Requerir en su caso, a las dependencias de la administración pública del municipio, el dictamen de factibilidad de servicios, uso de suelo, evaluaciones técnicas o cualquier otro que señale la normatividad en la materia, previo al otorgamiento de permisos o licencias de funcionamiento; y
- LII. Las demás que deriven de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO ECONÓMICO EMPLEO Y PROMOCIÓN AL CALZADO

Artículo 2.106.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Normatividad Comercial y Empresarial
- II. Departamento de Comercio Semifijo, Mercados y Tianguis
- III. Departamento de Comercio Fijo
- IV. Departamento de Promoción a la Industria del Calzado
- V. Departamento de Inclusión Laboral
- VI. Departamento de Desarrollo Agropecuario

Artículo 2.107.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, habrá un (a) Titular, que ejercerá las funciones previstas en el Libro

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, en su Manual de Organización, de Procedimientos, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.108.- Los (las) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se designe.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.109. La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Social, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Seguridad Social del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.110.- La (el) Titular de la Dirección de Desarrollo Social, tendrá, además el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer e impulsar, un modelo de desarrollo social integral para las y los vecinos del Municipio, que contribuya a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, mediante el diseño de políticas y programas que incentiven la no discriminación y el bienestar general, sobre todo de aquellos que se encuentran en mayor vulnerabilidad;
- II. Proponer y ejecutar las políticas y programas sociales de atención a las necesidades básicas de la población en condiciones de marginalidad y vulnerabilidad en el Municipio;
- III. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas sociales, para la población más vulnerable del municipio;
- IV. Coordinar y supervisar que las unidades administrativas adscritas a la Dirección presten los servicios que les corresponden, atendiendo a las disposiciones del presente Compendio Reglamentario y demás normatividad aplicable;
- V. Atender la ejecución de programas y proyectos municipales, estatales y federales para el desarrollo social y combate a la pobreza en el municipio, a través de las y los promotores sociales, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población atenguense;
- VI. Realizar en coordinación con la Consejería Jurídica Municipal, la elaboración de las Reglas de Operación de los programas de apoyo social con recursos propios del municipio;
- VII. Participar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco, en las políticas, programas y acciones tendentes a garantizar y proteger la inclusión social y calidad de vida de las y los atenguenses;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO 2022-2024

- VIII. Participar y vigilar de manera coordinada con autoridades federales y estatales, que se respeten las reglas de operación de los programas de carácter estatal y federal, que se operen en el municipio;
- VII. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos de la materia.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 2.111.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Dirección de Desarrollo Social contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Promoción Social
- II. Departamento de Programas Sociales

Artículo 2.112.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Desarrollo Social, habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.113.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Desarrollo Social, se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.114.- El (la) titular de la Dirección de Educación, ejercerá las atribuciones previstas en la Ley de Educación del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.115.- El (la) Titular de la Dirección de Educación, en apego a las disposiciones legales de aplicación en la materia, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones en materia de educación pública, que correspondan al Municipio, conforme a los criterios generales de la Federación y del Estado;
- II. Formular y ejecutar la política de desarrollo educativo, considerando las tradiciones y costumbres de las comunidades y las circunstancias particulares del Municipio;
- III. Fomentar la educación de cualquier tipo y modalidad;
- IV. Impulsar y fomentar la vinculación de los habitantes del municipio, a los beneficios que deriven de programas educativos de orden federal, estatal y municipal;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

- V. Promover y ejecutar los convenios de coordinación en materia educativa, con los gobiernos Federal o del Estado;
- VI. Vigilar en coordinación con las autoridades estatales y municipales competentes, la seguridad de las y los alumnos en las instituciones educativas;
- VII. Vigilar en coordinación con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, la enseñanza y práctica de los deportes en las escuelas públicas del municipio;
- VIII. Impulsar en coordinación con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte la realización de eventos deportivos y la participación de las niñas, niños y adolescentes de escuelas públicas, en eventos estatales, nacionales o internacionales;
- IX. Coadyuvar en la distribución de material didáctico de distribución gratuita para los niveles educativos de primaria y secundaria;
- X. Promover y gestionar el apoyo de recursos de programas federales o estatales, para la creación de centros de investigación para la innovación educativa, en el municipio;
- XI. Proponer en las escuelas en los niveles de grado preescolar, primaria y secundaria, el desarrollo de cursos y actividades que fortalezcan la participación de las y los padres o tutores en la educación de sus hijos;
- XII. Proponer programas y acciones de mantenimiento y equipamiento que propicien el funcionamiento adecuado de los servicios educativos públicos, para la educación básica y media superior en el Municipio, con base a los programas y recursos federales, estatales y municipales disponibles;
- XIII. Atender, dar seguimiento y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las peticiones de los habitantes del municipio, en materia educativa;
- XIV. Conducir las acciones para procesar información de los beneficiarios de los programas de educación, con el objeto de integrar los padrones respectivos;
- XV. Conducir la participación del municipio, en coordinación con la autoridad educativa estatal, e instituciones del sector salud y asistenciales, en acciones y programas para la incorporación a los servicios de educación básica de los menores de edad que se encuentren en situación vulnerable;
- XVI. Promover y fomentar en coordinación con las dependencias correspondientes, los programas de educación para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente;
- XVII. Promover la coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, para la creación y ejecución de programas permanentes de educación para adultos y alfabetización, en el municipio;
- XVIII. Promover la realización de actos cívicos escolares, de acuerdo con el calendario oficial;
- XIX. Dirigir la ejecución de los programas de becas en el ámbito municipal, de conformidad con el presupuesto federal, estatal y municipal;
- XX. Dirigir la integración y operación del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación en términos de las disposiciones aplicables;
- XXI. Dirigir, organizar y fomentar en coordinación con las Dependencias Municipales y del orden federal o estatal competentes, el establecimiento y uso de bibliotecas, hemerotecas y museos abiertos al público, así como la biblioteca híbrida, y
- XXII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 2.116.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Titular de la Dirección de Educación contará con la unidad administrativa siguiente:

- I. Departamento de Educación Inicial

Artículo 2.117.- Al frente de la Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Educación habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.118.- El (la) Titular de la Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Educación, se auxiliará del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD HUMANA
Y ORDEN VIAL

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.119.- El (la) titular de la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial, ejercerá las atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal, La Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.120.- El (la) Titular de la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial, deberá sujetar su actuar a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas en términos de Ley y demás normas aplicables.

Artículo 2.121.- El (la) titular de la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial, tiene además el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Seguridad del Estado de México, así como todos los ordenamientos jurídicos y reglamentarios que deriven de los mismos en materia de seguridad pública;
- II. Planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de los cuerpos de seguridad humana y orden vial;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- III. Elaborar y proponer al Ayuntamiento a través de la (el) Presidenta (e) Municipal, acciones y programas de seguridad humana, combate a la delincuencia y prevención del delito, mediante el uso de nuevas tecnologías;
- IV. Mantener la seguridad y el orden público;
- V. Establecer los programas y estrategias para prevenir la comisión de delitos;
- VI. Brindar atención focalizada en el ámbito local a las personas en situación de vulnerabilidad;
- VII. Proporcionar atención especializada con perspectiva de género, a través de la Unidad Especializada de la Dirección de Seguridad Humana en materia de género;
- VIII. Aplicar los lineamientos que dicten las autoridades municipales, estatales y federales para la prestación de los servicios de seguridad humana y orden vial;
- IX. Asistir a la (e) Presidenta (e) Municipal en la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con la Federación, el Gobierno del Estado de México y otros municipios, en materia de seguridad pública, tránsito, vialidad y transporte;
- X. Llevar el registro de los miembros de seguridad humana y orden vial, así como de vehículos, equipamiento, armamentos y municiones;
- XI. Denunciar ante las autoridades competentes el extravío, robo o daño de vehículos, equipamiento, armamento y municiones;
- XII. Elaborar los informes a las autoridades de seguridad pública federal y estatal, que deban ser remitidos por la (el) Presidenta (e) Municipal;
- XIII. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales y federales que lo soliciten en los términos legales;
- XIV. Mantener el orden y la disciplina de los elementos que integran la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial;
- XV. Proponer y supervisar que se imparta a los elementos de la dependencia la capacitación y el entrenamiento para profesionalizar el servicio de acuerdo a su reglamento;
- XVI. Evaluar el desempeño de los elementos de Seguridad Humana y Orden Vial;
- XVII. Coadyuvar con la Coordinación Municipal de Protección Civil, en los programas y estrategias encaminadas a prevenir y garantizar la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres;
- XVIII. Coadyuvar con la Dirección de Movilidad y Transporte, en la elaboración de los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de Orden Vial, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad, implementando el uso de nuevas tecnologías;
- XIX. Vigilar, conjuntamente con la Dirección de Movilidad y Transporte, que el uso de las vialidades de jurisdicción municipal se ajuste a lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XX. Coadyuvar en la elaboración y ejecución de programas de vigilancia en el transporte público;
- XXI. Administrar, vigilar, ordenar y aplicar sanciones al tránsito vehicular, por violaciones a lo previsto en el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el Bando Municipal de Policía y Gobierno de San Mateo Atenco y el presente Compendio Reglamentario Municipal;
- XXII. Coordinar el manejo, supervisión y canalización oportuna de las llamadas de emergencia, incidentes y eventos reportados en la línea nacional de emergencias 9-1-1;
- II. Vigilar el correcto funcionamiento del Centro de Mando y Comunicación Municipal, en donde se recibirán, registrarán y atenderán todas las llamadas que le sean reportadas por las líneas

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

de emergencia, además de canalizar a los cuerpos de seguridad las solicitudes de apoyos que sean de su competencia, y dar seguimiento a su proceso para recabar la información una vez concluido el servicio;

- XXIII. Impulsar y fomentar la capacitación y profesionalización de las y los elementos de la Dirección, para obtener y mantener la Certificación del Centro de Mando y Comunicación Municipal,
- XXIV. Vigilar, supervisar y ordenar la atención inmediata y oportuna de las llamadas de emergencia, incidentes y eventos que se reciban en el Centro de Mando y Comunicación Municipal, así como la video vigilancia del territorio municipal;
- XXV. Vigilar que los elementos armados del Municipio se encuentren inscritos en la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Arma otorgada por el Estado, en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, y que obtengan su clave única de identificación policial, y controlar el resguardo de armamento asignado al cuerpo de policía preventiva;
- XXVI. Participar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XXVII. Coordinar dentro del Municipio, en el ámbito de su competencia, operativos y campañas de seguridad, que promuevan la cultura y la participación de la ciudadanía en la prevención del delito;
- XXVIII. Informar diariamente a la (el) Presidenta (e) Municipal al concluir el turno correspondiente, acerca de las novedades ocurridas en la prestación de los servicios y recibir las instrucciones que procedan;
- III. Rendir un informe bimestral de actividades a la (el) Presidenta (e) Municipal;
- IV. Proponer a la Comisión de Honor y Justicia, que se otorguen reconocimientos y estímulos a los elementos de la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial, que destaquen en el cumplimiento de su deber;
- V. Someter a la consideración de la Comisión de Honor y Justicia los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción y bajas del personal adscrito a la Dirección;
- VI. Fomentar los más altos valores de honor y respeto a los símbolos patrios y a las instituciones públicas;
- VII. Vigilar que todo el personal de la Dependencia le proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones y equipos a su cargo;
- VIII. Cuidar que el personal de la Dependencia trate con respeto, cortesía y honestidad a la ciudadanía;
- IX. Vigilar que el personal adscrito a la Dependencia cumpla de manera obligatoria con los exámenes de control de confianza;
- X. Proponer la suscripción de acuerdos a la (el) Presidenta (e) Municipal para proporcionar servicios de seguridad y supervisar la prestación del servicio;
- XI. Promover la profesionalización de los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial;
- XII. Contar con un organigrama y sus Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XIII. Solicitar la intervención de los servicios de seguridad pública estatales o federales, en situaciones de emergencia o desastre en términos de las disposiciones legales aplicables;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XIV. Vigilar el correcto funcionamiento de la Unidad de Asuntos Internos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México, el Bando Municipal de Policía y Gobierno, y el Compendio Reglamentario Municipal;
- XV. Remitir a la Unidad de Asuntos Internos, los asuntos relacionados con las y los elementos de la Dirección, por presuntos hechos que puedan configurar falta administrativa o, por incumplimiento a los requisitos de permanencia en las instituciones policiales, conforme a lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- XVI. Las demás que deriven de la Ley Orgánica Municipal, del Compendio Reglamentario Municipal, y otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
HUMANA Y ORDEN VIAL

Artículo 2.122.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Titular de la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Seguridad Ciudadana
- II. Departamento de Tránsito
- III. Centro de Mando y Comunicación Municipal
- IV. Secretaría Técnica de Seguridad Pública
- V. Unidad de Asuntos Internos

Artículo 2.123.- Al frente de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial, habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos, y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.124.- Los (las) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Seguridad Humana y Orden Vial, se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.125. A la (el) Titular de la Dirección de Cultura y Turismo, le corresponde preservar la autenticidad y carácter pintoresco del municipio, agregando valor a los atractivos turísticos y de riqueza cultural, incrementando la afluencia de turistas, promoviendo la cultura e identidad de San Mateo Atenco.

Artículo 2.126.- La (el) Titular de la Dirección de Cultura y Turismo, ejercerá las atribuciones previstas en la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.127.- La Dirección de Cultura y Turismo tendrá además el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar programas de desarrollo turístico municipal, acordes con el programa sectorial turístico del gobierno estatal y federal;
- II. Proponer acuerdos, convenios y proyectos turísticos que tengan por objeto promover al Municipio de San Mateo Atenco;
- III. Elaborar propuestas de infraestructura urbana y servicios públicos de calidad necesarios, para la adecuada atención al turista;
- IV. Impulsar la creación de centros de desarrollo turístico que incluyan el turismo cultural, social, gastronómico y artesanal;
- V. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos en materia de turismo, en eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional;
- VI. Brindar los servicios de información, orientación, seguridad y asistencia turística ante los sectores públicos y privados;
- VII. Promover la cultura turística a través de reuniones de vinculación sectorial entre las dependencias municipales y las diversas comunidades que integran al municipio;
- VIII. Promover y participar en la formación de grupos intersectoriales para vincular el trabajo y consenso de políticas concurrentes, cuyas tareas se enfoquen a la promoción turística del municipio;
- IX. Realizar con las instituciones competentes, programas que promuevan la capacitación en cultura, turismo y calidad del servicio;
- X. Proponer las zonas prioritarias del desarrollo turístico en el municipio, así como las áreas territoriales susceptibles de ser explotadas en proyectos turísticos;
- XI. Crear un Módulo de orientación turística que oriente a las y los visitantes, sobre la atracción del Municipio;
- XII. Elaborar y ejecutar políticas públicas de sostenibilidad turística dirigidas a la primera infancia;
- XIII. Apoyar los programas de investigación, capacitación, cultura turística y artesanal;
- XIV. Fomentar mecanismos para garantizar el derecho de las personas a participar libremente en la vida cultural de la comunidad;
- XV. Realizar festivales que promuevan el Turismo y la Cultura;
- XVI. Fomentar y promocionar las artesanías de las y los atenguenses, contribuyendo a dignificar el trabajo artesanal, buscando mejorar sus condiciones de vida, mediante capacitaciones, asesorías técnicas y financieras, diversificando el mercado;
- XVII. Recibir asesorías y apoyo técnico del Consejo Consultivo de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México;
- XVIII. Realizar y mantener actualizado el registro municipal de artesanas y artesanos atenguenses;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO **2022-2024**

- XIX. Integrar e instalar el Consejo Consultivo Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal, conforme a lo dispuesto en la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México;
- XX. Coordinar, impulsar y difundir la riqueza arqueológica, artística e histórica del municipio;
- XX. Organizar y promover festivales artísticos, recitales de música, talleres artísticos e intercambios culturales; y
- XXXII. Las demás que le señalen las leyes aplicables.

CAPÍTULO II **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO**

Artículo 2.128.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Dirección de Cultura y Turismo, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Fomento Turístico y a las Artesanías
- II. Departamento de Patrimonio Cultural

Artículo 2.129.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Cultura y Turismo habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.130.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Cultura y Turismo se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO VIGÉSIMO **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD**

CAPÍTULO I **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2.131.- La o el Titular de la Dirección de Salud, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, el Código Administrativo del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.132.- La (el) Titular de la Dirección de Salud, tendrá además el ejercicio de las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Proponer, la realización de ferias, jornadas, campañas y eventos de salud;
- II. Coordinar y apoyar la ejecución de programas y proyectos municipales, estatales y federales en materia de salud en el municipio;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- III. Participar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco, en las políticas, programas y acciones tendentes a garantizar y proteger la salud de las y los atenquenses;
- IV. Implementar políticas tendentes a la protección y bienestar animal;
- V. Coordinar las campañas de salud con las autoridades federales y estatales a realizarse en el territorio municipal;
- VI. Coadyuvar en la prevención y atención a las adicciones en el municipio;
- VII. Implementar medidas y acciones que tiendan a prevenir, concientizar, reducir, erradicar y medir el consumo de sustancias que dañen, deterioren y pongan en riesgo la salud, la calidad y las expectativas de vida de las personas;
- VIII. Diseñar y conducir campañas y acciones para la prevención de la salud;
- IX. Coordinarse con autoridades federales y estatales en las campañas de vacunación, pruebas de tamizaje que ayuden a detectar las principales enfermedades que aquejen a La población;
- X. Formar parte del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XI. Promover y participar en la suscripción de convenios institucionales con dependencias del gobierno estatal para solicitar el apoyo con la emisión de Opiniones Técnicas en el rubro de la salud, respecto de las solicitudes del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XII. Emitir las Evaluaciones Técnicas respecto de las solicitudes del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XIII. Proponer a la (el) Titular del Órgano Interno de Control a los (las) servidores (as) públicos (as) para ejercer funciones de Notificador (a), Verificador (a), Inspector (a) y Supervisor (a), en la Dirección de Salud, quienes serán aprobados mediante Acuerdo de Habilitación debidamente validado por la Secretaria del Ayuntamiento en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal;
- XIV. Solicitar que los (las) servidores (as) públicos (as) habilitados para ejercer funciones de Notificador (a), Verificador (a), Inspector (a) y Supervisor (a) en la Dirección de Salud, sean incorporados al Registro del Sistema Estatal de Inspectores (REI) del Gobierno del Estado de México, para garantizar la legalidad de las notificaciones, inspecciones, visitas de verificación y supervisión, a cargo de la (el) visitada (o), quien podrá digitar el QR para comprobar la autorización; y
- XV. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos de la materia.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 2.133.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Salud contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programa y Servicios de Salud
- II. Unidad de Control y Bienestar Animal

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.134.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Salud habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.135.- Las (los) Titulares de las Unidades Administrativas se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.136. La Titular de la Dirección de la Mujer, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 2.137.- La Titular de la Dirección de la Mujer, tendrá además el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- II. Promover la cultura de atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- III. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones, respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- IV. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;
- V. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- VI. Brindar capacitación y asesoría en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- VII. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- VIII. Brindar orientación, atención, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinario y, en su caso, la canalización a las instituciones correspondientes de las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- IX. Establecer programas de sensibilización, reeducación, construcción y capacitación dirigidos a la población en general, con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- X. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación de la administración pública municipal incorpore la perspectiva de género;
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- XII. Fomentar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia;
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaraciones de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
- XIV. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración pública municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XV. Garantizar que el personal adscrito a la Dirección cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalismo para la atención integral de las usuarias, y preferentemente con la certificación de competencia laboral correspondiente;
- XVI. Canalizar a las víctimas de violencia de género a las instancias correspondientes para su debida atención;
- XVII. Difundir el respeto a los derechos humanos de las mujeres y promover que las instancias municipales garanticen la integridad, dignidad y libertad de las atencenses;
- XVIII. Coadyuvar en la promoción de los derechos, procesos y mecanismos para acceder a la atención, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XIX. Rendir un informe anual relativo a la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XVI. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

Artículo 2.138.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Titular de la Dirección de la Mujer contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Igualdad Sustantiva e Institucionalización de la Perspectiva de Género
- II. Departamento de Atención y Prevención de las Violencias

Artículo 2.139.- Al frente de la Dirección de la Mujer habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones del Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, de su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.140.- Las (los) Titulares de la Dirección de la Mujer se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.141.- El (la) Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, ejercerá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, las Normas Oficiales en materia de protección civil, el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.142.- El (la) Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, ejercerá sus atribuciones conforme a que establecen los lineamientos y las especificaciones para la elaboración de programas internos o específicos de protección civil, encaminados a proteger a las personas que estén en sus instalaciones, así como sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación, en caso de riesgo o desastre.

Artículo 2.143.- El (la) Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, tendrá además el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. La organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal;
- II. Dar la primera respuesta en la materia de protección civil, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en el municipio; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar a la (el) Presidenta (e) Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México;
- III. Otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil del municipio;
- IV. Promover la constitución del Consejo Municipal de Protección Civil, cuyo titular será la (el) Presidenta (e) Municipal;
- V. Fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil, actualizando el padrón de las organizaciones civiles en los términos de la reglamentación respectiva;
- VI. Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, el Plan Municipal de Emergencias y el Plan de Prevención de Inundaciones de la Administración Pública Municipal;
- VII. Identificar en el Atlas de Riesgos Municipal, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad públicas, plan que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada ayuntamiento;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- VIII. Formular planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas;
- IX. Definir y poner en práctica los instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio, con otros municipios y el Gobierno del Estado, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas y planes operativos;
- X. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la comunidad municipal, las decisiones y acciones del Consejo, especialmente a través de la formación del Voluntariado de Protección Civil;
- XI. Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Emergencias y coordinar las acciones orientadas a la recuperación, brindando el auxilio necesario a la población;
- XII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- XIII. Establecer en el Municipio las medidas necesarias para la observancia del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;
- XIV. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil;
- XV. Participar como Secretario(a) Técnico(a) en el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVI. Participar en la suscripción de convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal;
- XVII. Promover y participar en la suscripción de convenios de colaboración administrativa con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado de México, otras entidades federativas y otros municipios, en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- XVIII. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades;
- XIX. Ser responsable y resguardatario del edificio, infraestructura, mobiliario y recursos materiales del inmueble que alberga a la Coordinación de Protección civil y bomberos;
- XX. Promover y participar en la suscripción de convenios institucionales con dependencias del gobierno estatal para solicitar el apoyo en la emisión de la Opinión Técnica de Factibilidad en materia de protección civil, respecto de las solicitudes que remita el Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XXI. Realizar las visitas de inspección y verificación correspondientes para la emisión de Evaluaciones Técnicas que solicite el Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XXII. Emitir las Evaluaciones Técnicas que solicite el Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- XXIII. Proponer a la (el) Titular del Órgano Interno de Control a los (las) servidores (as) públicos (as) adscritos a la Coordinación para ejercer funciones de Notificador (a), Inspector (a), verificador (a), Supervisor (a), quienes serán autorizados a través de su Acuerdo de Habilitación debidamente validado por la (el) Secretaría (o) del Ayuntamiento en ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal;
- XXIV. Solicitar la incorporación de los (las) servidores (as) públicos (as) adscritos a la Coordinación habilitados para ejercer funciones de Notificador (a), Inspector (a), Verificador (a), Supervisor (a), al Registro del Sistema Estatal de Inspectores (REI) del Gobierno del Estado de México, con la finalidad de garantizar la legalidad de las visitas, en donde el (la) visitado (a) podrá digitar el código QR para constatar la habilitación del personal;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XXV. Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro;
- XXVI. Instrumentar y operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las instancias y dependencias responsables;
- XXVII. Elaborar el dictamen para solicitar a través de la (el) Presidenta (e) Municipal, la participación de la Coordinación General de Protección Civil del Estado, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XXVIII. Emitir los dictámenes de riesgo que sean solicitados por el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los particulares;
- XXIX. Conducir acciones para fomentar en la población una cultura de protección civil;
- XXX. Gestionar y coordinar la integración y equipamiento del cuerpo de bomberos del municipio;
- XXXI. Elaborar el registro de grupos voluntarios y comités vecinales;
- XXXII. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil;
- XXXIII. Integrar las brigadas de protección civil con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXXIV. Promover la realización de simulacros en la plaza central, establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en todo aquel lugar susceptible de riesgo, siniestro o desastre;
- XXXV. Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- XXXVI. Promover la celebración de convenios o acuerdos que estimen necesarios para la prevención y auxilio en casos de desastres, con el Gobierno del Estado, otros ayuntamientos, así como organismos e instituciones sociales, públicas, privadas y educativas;
- XXXVII. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo de Desastres Municipal (FONDEM) y del FORTAMUN;
- XXXVIII. Regular la participación de los sectores público, social o privado y los grupos voluntarios, en la prevención, atención y auxilio a la población en casos de contingencias y/o desastres;
- XXXIX. Participar en los proyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- XL. Promover la difusión y el fomento de la Cultura de la Protección Civil en el Municipio;
- XLI. Realizar las visitas de inspección y verificación a los establecimientos comerciales, artesanales, agropecuarios, industriales, eventos o espectáculos públicos y, de prestación de servicios, de las y los interesadas (os) que solicitan la Constancia de Factibilidad;
- XLII. Expedir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables el Certificado de Factibilidad;
- XLIII. Emitir conforme a los lineamientos jurídicos aplicables los Certificados de Seguridad del lugar de producción, consumo, venta o cualquier acto relacionado con explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con los mismos;
- XLIV. Emitir los Dictámenes de Riesgo que le sean solicitados por las autoridades Federales, Estatales, Municipales y los particulares;
- XLV. Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender un desastre o siniestro, incorporando el uso de nuevas tecnologías;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XLVI. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios y en general a todos los habitantes del Municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre,
- XLVII. Elaborar y presentar al ayuntamiento para su aprobación su Manual de Organización, de Procedimientos, y demás reglamentos necesarios para el pleno ejercicio de sus atribuciones; y
- XLVIII. Las demás que deriven de las leyes en la materia y de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN
MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 2.144.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el (la) Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Gestión de Riesgos y Normatividad
- II. Departamento de Bomberos

Artículo 2.145.- Al frente de cada Unidad Administrativa adscrita a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.146.- Los (las) Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, se auxiliarán del personal que conforme al presupuesto se asigne.

TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.147.- La (el) Titular de la Dirección de Medio Ambiente ejercerá las atribuciones previstas en la Ley General del Equilibrio Ecológico, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.148.- La (el) Titular de la Dirección de Medio Ambiente será la (el) encargada (o) de establecer las medidas necesarias para la planeación, educación y gestión ambiental, además será responsable del cuidado y conservación de la vegetación urbana, de las áreas protegidas, de la flora y fauna silvestres, con el fin de propiciar un ambiente sano a las y los atenquenses, siempre en apego a las facultades que le otorgue la legislación federal, estatal y municipal en materia de medio ambiente; en los términos siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que hubiere formulado la Federación y el Gobierno del Estado;
- II. Formular y expedir el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal en congruencia con lo señalado por el ordenamiento ecológico del Estado, considerando la información sobre las regiones o zonas geográficas vulnerables a los efectos adversos del cambio climático, así como el control y la vigilancia del uso o cambio de uso del suelo establecido en dichos programas;
- III. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, previniendo, protegiendo y fomentando la conservación de los recursos del suelo y del agua básicos para el desarrollo de la actividad agropecuaria y forestal en el Municipio, así como la preservación, conservación, remediación y restauración del equilibrio ecológico y la protección a la biodiversidad y al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- IV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales o de servicios, por fuentes fijas de origen natural y fuentes móviles que no sean de competencia federal o estatal;
- V. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y al medio ambiente provenientes de fuentes fijas que funcionen como giros comerciales o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales;
- VI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población;
- VII. Aplicar, en coordinación con las Dependencias Estatales competentes las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- VIII. Regular el control sobre las actividades de traslado, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos domiciliarios e industriales que no estén considerados como peligrosos observando las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales;
- IX. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por el Código para la Biodiversidad del Estado de México;
- X. Atender y controlar emergencias y contingencias ambientales coordinadamente con las Dependencias del gobierno estatal en sus respectivas circunscripciones territoriales. Cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente rebasen el territorio municipal podrán participar la Federación, el Gobierno del Estado y otros Municipios conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- XI. Participar coordinadamente con Dependencias del Gobierno Estatal en la atención de los asuntos que afecten al equilibrio ecológico de dos o más Municipios y que generen efectos negativos al ambiente en su circunscripción territorial;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas de emisión máxima de contaminantes a la atmósfera por los giros menores y las fuentes móviles mediante el establecimiento y operación de sistemas de verificación;
- XIII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales, industriales o de servicios;
- XIV. Establecer medidas para retirar de la circulación, los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes a la atmósfera de conformidad con lo que señale el Reglamento, las normas técnicas estatales y las normas oficiales mexicanas aplicables, en coordinación con las dependencias competentes del gobierno estatal;
- XV. Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales en materia de emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, contaminación por ruido, vibraciones, malos olores y contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento del municipio;
- XVI. Participar coordinadamente con Dependencias Estatales, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal y estatal cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción territorial;
- XVII. Establecer las medidas para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles y resulten perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, salvo en las zonas o en los casos de fuentes emisoras de jurisdicción federal o estatal;
- XVIII. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en los centros de población en relación con los efectos derivados de los

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- servicios de alcantarillado, limpia, mercado, panteones, rastro, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;
- XIX. Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para imponer las sanciones correspondientes que se deriven de la aplicación del Código para la Biodiversidad del Estado de México, de su Reglamento o disposiciones municipales que se relacionen con la materia;
- XX. Concertar acciones con Dependencias Estatales, con otros Municipios y con los sectores social y privado en la materia de su competencia;
- XXI. Formular y conducir la política municipal de información y difusión ambiental;
- XXII. Celebrar convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XXIII. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible en congruencia con el Programa Estatal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;
- XXIV. Ordenar las visitas domiciliarias de inspección ambiental que consideren pertinentes a todas aquellas fuentes fijas de contaminación y supervisar en forma directa el ejercicio de sus actividades a efecto de comprobar el cumplimiento veraz de las disposiciones en la materia y de ser necesario imponer las sanciones que el Código para la Biodiversidad del Estado de México establece para el caso de incumplimiento;
- XXV. Formular y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal; y
- XXVI. Las demás que deriven de las disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.149. La (el) Titular de la Dirección de Medio Ambiente ejercerá además las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar y difundir la cultura del reciclaje para contribuir con cada familia y escuela, en el cuidado ambiental;
- II. Impulsar programas que fomenten la educación, la capacitación y cultura ambiental entre las y los habitantes del municipio;
- III. Gestionar pláticas y talleres para difundir la cultura del Medio Ambiente en centros educativos y sectores sociales del municipio;
- IV. Empezar campañas de acopio para recolectar llantas, acumuladores, aparatos electrodomésticos, teléfonos celulares, baterías, grasas, aceites y lubricantes industriales, mecánicos y comerciales, entre otros, para su disposición final;
- V. Adoptar las medidas establecidas en el protocolo de actuación para la temporada Seca – Caliente, contemplado en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, mismo que permanecerá mientras dure la contingencia ambiental;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- VI. Concientizar a la población para evitar la quema de residuos sólidos, llantas, maleza, pastizales y cultivos en terrenos abandonados, en la vía pública, domicilio o cualquier otro lugar dentro del Municipio;
- VII. Otorgar vistos buenos, opiniones técnicas o constancias en materia de medio ambiente;
- VIII. Otorgar Vistos Buenos previo el pago de los derechos correspondientes que podrán ser de las 20 a las 50 UMAS, de acuerdo al tipo de impacto ambiental que se trate y del tipo de unidad económica solicitante; documento que será indispensable para que el (la) solicitante pueda tramitar y obtener su Constancia en las diversas dependencias municipales, quienes deberán solicitar el Visto Bueno de forma previa a la expedición de la Constancia;
- IX. Emitir las Evaluaciones Técnicas que le solicite el Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- X. Promover y participar en la celebración de Convenios con autoridades estatales para el auxilio en la emisión de Opiniones Técnicas relacionadas con el medio ambiente;
- XI. Coadyuvar en la protección de la cuenca hidrológica del río Lerma y zona de reserva ecológica;
- XVIII. Formular y ejecutar un programa de forestación, reforestación y saneamiento de la microflora;
- XX. Actuar coordinadamente con la Dirección de Servicios Públicos en la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, separación, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;
- XXIV. Emitir opinión y en su caso autorizar las solicitudes de podas, trasplantes, sustituciones y derribo de arbolado en las zonas públicas y privadas conforme a lo establecido por las normas técnicas federales y las estatales;
- XXIX. Realizar visitas de inspección ecológica, con el objeto de constatar el cumplimiento de las normas establecidas en la Legislación Federal y Estatal, el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno vigente, así como el presente Compendio Reglamentario.
- XXIX. Integrar y formar parte del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible; y
- XXXVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos en la materia.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 2.150.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la (el) Titular de la Dirección de Medio Ambiente contará con la unidad administrativa siguiente:

- I. Departamento de Fomento a la Educación Ambiental

Artículo 2.151.- Al frente de la Unidad Administrativa habrá un (a) Titular que ejercerá las funciones previstas en el Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal, su Manual de Organización, de Procedimientos y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

Artículo 2.152.- El (la) Titular de la Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Medio Ambiente, se auxiliará del personal que conforme al presupuesto se autorice.

TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.153.- Corresponde a la (el) Titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, el ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, la Ley Orgánica Municipal, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal, el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de San Mateo Atenco, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en la materia.

Artículo 2.154.- La (el) Titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, ejercerá además las atribuciones siguientes:

- I. Ser el vínculo del Municipio con la Comisión Estatal, en materia de la mejora regulatoria;
- II. Instalar y formar parte de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Coordinar con todas las dependencias municipales la instalación formal de sus Comités Internos de Mejora Regulatoria;
- IV. Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal y enviarlo a la Comisión Estatal por vía electrónica o digital para los efectos legales correspondientes;
- IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Anuales, Sectoriales y demás actividades descritas en la ley;
- V. Coordinar la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio;
- VII. Coordinar con las dependencias municipales competentes, el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones, conforme a lo establecido en la ley de la materia;
- VIII. Coordinar con todos los Comités Internos la actualización del catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y datos tributarios que correspondan;
- IX. Coordinar con todos los Comités Internos la revisión de las regulaciones municipales para su actualización y mejora, así como su presentación en la Agenda Regulatoria.
- X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, los proyectos de regulación y el análisis de impacto regulatorio correspondientes;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones para que esté disponible para su consulta en el portal de internet;
- XII. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de reportes de avance programático del Programa Anual, e integrar los mismos, así como el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, mismo que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

- XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal por vía electrónica o digital;
- XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- XVI. Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, en coordinación con el Departamento de Gobierno Digital e Informática;
- XIII. Coordinar con todos los Comités Internos, la elaboración y actualización del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.
- XIV. Realizar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Protesta Ciudadana;
- XV. Coordinar y dar seguimiento a las acciones que, en materia de mejora regulatoria, le corresponda dar cumplimiento a la (el) Presidenta (e) Municipal; y
- XV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable a la materia.

TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.155.- Las y los titulares de las dependencias y áreas de la administración pública municipal centralizada, serán suplidos en sus ausencias temporales por la o el servidor público que, conforme a sus Manuales de Organización y de Procedimientos, tuviere mayor jerarquía, si hubiere varios con la misma jerarquía, la suplencia recaerá en el servidor público que designe la (el) Presidenta (e) Municipal, de entre los titulares de las unidades administrativas adscritas a la dependencia de que se trate;

Artículo 2.156.- En los casos de ausencia definitiva de la o el titular de una dependencia, la suplencia se hará mediante la designación del encargado de despacho, que realice la Presidenta Municipal, quién ejercerá el encargo en términos de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 2.157.- Las o los Titulares de las dependencias y áreas de la administración pública municipal centralizada, realizarán los trámites administrativos correspondientes para obtener el permiso para ausentarse del empleo, en apego a las disposiciones legales de aplicación en la materia.

TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO Y LOS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

Artículo 2.158.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará, además de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el Órgano Desconcentrado denominado Instituto Municipal de la Juventud de San Mateo Atenco.

Artículo 2.159.- El (la) Titular del Instituto Municipal de la Juventud ejercerá las atribuciones previstas en la Ley de la Juventud del Estado de México, el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.160.- El (la) Titular del Instituto Municipal de la Juventud de San Mateo Atenco, deberá fomentar, establecer, promover y garantizar el ejercicio de los derechos y obligaciones de los jóvenes en el Municipio de San Mateo Atenco; así como, implementar las políticas públicas y sus medios de ejecución, encaminadas a su atención integral.

Artículo 2.161.- El (la) Titular del Instituto Municipal de la Juventud de San Mateo Atenco, ejercerá acciones tendentes a lograr el reconocimiento, promoción, protección, respeto, y defensa de las y los jóvenes que residen y transitan en el Municipio de San Mateo Atenco, así como el reconocimiento, goce y ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

Artículo 2.162.- Para la atención de las y los jóvenes atenuados, el (la) Titular del Instituto Municipal de la Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la(e) Presidenta (e) Municipal la resolución de los asuntos a su cargo;
- II. Programar, presupuestar y evaluar las actividades a cargo de las unidades administrativas y servidores públicos que tenga adscritos;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y realizar los actos que le instruya la (el) Presidenta (e) Municipal;
- IV. Formular el anteproyecto de Presupuesto Basado en Resultados, del Órgano del que es titular;
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados;
- VI. Participar en la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones, previa opinión favorable de la Consejería Jurídica Municipal;
- VII. Intervenir conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo, así como en los casos de sanción, remoción y cese de estos servidores públicos;
- VIII. Proporcionar en el ámbito de su responsabilidad, la información que le sea requerida oficialmente;
- IX. Promover y realizar investigaciones que permitan definir políticas y acciones para la atención integral de las y los jóvenes menos favorecidos y jóvenes con discapacidad;
- X. Capacitar en diversos temas de interés a la población juvenil;

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO

2022-2024

- XI. Implementar programas que fomenten el óptimo, equitativo y ordenado desarrollo de actividades culturales, recreativas y de convivencia hacia las y los jóvenes, con el fin de procurar el disfrute y acceso a éstos;
- XII. Impulsar coordinadamente con la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, la ejecución de proyectos productivos de las y los jóvenes emprendedores;
- XIII. Fomentar y promover la integración de agrupaciones juveniles con fines recreativos, culturales y deportivos;
- XIV. Propiciar métodos de participación ciudadana y cohesión social, que involucren a la población juvenil;
- XV. Brindar la cooperación técnica que le sea solicitada;
- XVI. Integrar, controlar y salvaguardar el archivo del Órgano Desconcentrado que es titular;
- XVII. Preparar, clasificar y enviar oportunamente a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, la información que le sea solicitada en términos de la Ley y Reglamento en la materia;
- XVIII. Participar en el ámbito de su responsabilidad, en los trabajos, estrategias, programas, proyectos y acciones para la innovación y la calidad de los procesos en la organización interna del Órgano Desconcentrado a su cargo;
- XIX. Proponer los manuales de organización y de procedimientos, así como los catálogos de trámites y servicios al público;
- XX. Proponer los anteproyectos y proyectos de disposiciones jurídicas reglamentarias de su competencia;
- XXI. Gestionar en el ámbito de su competencia, ante la Federación y el Estado los programas y recursos que contribuyan a consolidar el desarrollo municipal de las y los jóvenes atenquenses;
- XXII. Comparecer ante el cabildo, comisiones edilicias y gabinetes cuando sea requerido;
- XXIII. Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas; y
- XXIV. Las demás que le encomienden otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANISMOS AUTÓNOMOS

Artículo 2.163.- En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento contará con cargo a su presupuesto, con los órganos autónomos previstos en la Ley Orgánica Municipal, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y disposiciones legales de aplicación en la materia.

Artículo 2.164.- El ayuntamiento contará con los órganos autónomos siguientes:

- I. Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y
- II. El Sistema Municipal Anticorrupción.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO 2022-2024

Artículo 2.165.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos estará representada por la o el Defensor Municipal que el Ayuntamiento designe mediante acuerdo de cabildo, el cual deberá cubrir los requisitos que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 2.166.- Las atribuciones de la (el) Defensor Municipal se supeditarán a las normas reglamentarias de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos que expida la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 2.167.- El Sistema Municipal Anticorrupción se integra por el Comité Coordinador Municipal y el Comité de Participación Ciudadana, sus funciones se encuentran establecidas en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS)

Artículo 2.168.- Son servidoras y servidores públicos municipales, las y los integrantes del Ayuntamiento, las y los titulares de las diferentes dependencias, órgano desconcentrado, órganos autónomos y entidades de la Administración Pública Municipal, y todos(as) aquellos(as) que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma.

Dichos(as) servidores(as) públicos(as) municipales serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo.

Artículo 2.169.- Por las infracciones administrativas cometidas al Bando Municipal de Policía y Gobierno y demás disposiciones reglamentarias municipales, las y los servidores públicos serán sujetos a responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, previo el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 2.170.- Las servidoras y servidores públicos municipales, las y los integrantes del Ayuntamiento, las y los titulares de las diferentes dependencias, órgano desconcentrado, órganos autónomos y entidades de la Administración Pública Municipal, están obligados (as) a realizar la denuncia de posibles hechos que pudieran ser constitutivos de delito, de los cuales tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, debiendo realizar la denuncia de los mismos ante las autoridades competentes y conforme a la normatividad aplicable; en caso de ser omisos serán responsables de esta conducta.

TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO DEL PERIÓDICO OFICIAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA "GACETA MUNICIPAL"

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO 2022-2024

Artículo 2.171.- El periódico oficial “Gaceta Municipal”, es el órgano informativo del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, de carácter permanente y de interés público, que tiene por objeto publicar los acuerdos del Ayuntamiento, el Bando Municipal, el presente Compendio Reglamentario, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

Artículo 2.172.- La o el Secretario(a) de Ayuntamiento, dirigirá y administrará el periódico oficial “Gaceta Municipal”, el cual se sujetará a las siguientes bases:

- I. La “Gaceta Municipal”, constituye el periódico oficial del Gobierno Municipal.;
- II. La “Gaceta Municipal”, se publicará en edición ordinaria, sin perjuicio de efectuar ediciones especiales o extraordinarias.
- III. La publicación de fe de erratas o notas aclaratorias, relacionadas con publicaciones efectuadas, se realizará únicamente cuando los errores a corregir provengan de la o el impresor(a), o sean aclaratorias en relación con la normatividad;
- IV. Las ediciones de la “Gaceta Municipal”, circularán el mismo día de su fecha;
- V. Cada seis meses se hará publicar en edición especial, el índice de las publicaciones efectuadas durante el periodo;
- VI. La Secretaría del Ayuntamiento, determinará el formato del periódico oficial, mismo que deberá contener por lo menos los siguientes datos:
 - a) La leyenda impresa “Gobierno del Municipio de San Mateo Atenco”
 - b) Nombre del periódico oficial “Gaceta Municipal de San Mateo Atenco”.
 - c) Fecha y número de publicación
 - d) Un sumario de su contenido
 - e) Los escudos del Estado y del Municipio
 - f) El número de ejemplares impresos

Artículo 2.173.- La o el Secretario(a) del Ayuntamiento deberá resguardar los asuntos que deban publicarse tanto en medio impreso como en medios electrónicos.

TITULO VIGÉSIMO NOVENO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO ÚNICO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 2.174.- Las y los afectados o afectadas por actos o resoluciones de las autoridades administrativas y fiscales, tendrán la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o su superior jerárquico, o promover el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

El recurso deberá ser presentado dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente del que cause efecto la notificación del acto correspondiente.

COMPENDIO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

El recurso de inconformidad deberá llenar los requisitos previstos en el artículo 189 del Código de Procedimientos Administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal de San Mateo Atenco en el periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, que contravengan las disposiciones de este Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal.

TERCERO. - El Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

CUARTO. - Se faculta a la Presidenta Municipal a dictar las medidas administrativas adecuadas a la aplicación del Presente Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal.

Se expide el presente Libro Quinto del Compendio Reglamentario Municipal de San Mateo Atenco, 2022-2024, habiendo sido aprobado en la Quincuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, de San Mateo Atenco, Estado de México, a los veinte días del mes de diciembre de 2022.

