



# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE SAN MATEO ATENCO 2019-2021

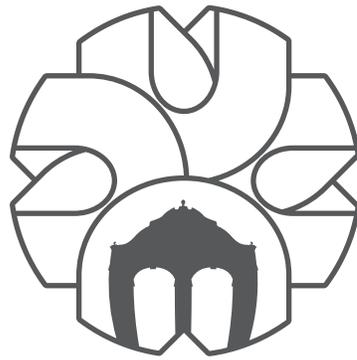
Año 2 • No. 11 • Julio 2020

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO

2019 • 2021



sanmateoatenco  
AYUNTAMIENTO 2019-2021



san**mateo**atenco  
AYUNTAMIENTO 2019•2021



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO  
DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO  
2019 • 2021**



**Manual de Organización de la**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO**  
**HUMANO**  
**del Municipio de San Mateo**  
**Atenco**  
**2019 – 2021**



© Derechos Reservados  
Segunda Edición 2020

Ayuntamiento de San Mateo Atenco Dirección de Desarrollo Humano.

La reproducción total o parcial de este Manual de Organización está permitida y su distribución no deberá ser lucrativa.

Impreso y hecho en San Mateo Atenco, Estado de México. Avenida Juárez No. 302, Barrio San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104.



En cumplimiento a lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo Único, Artículo 3, Apartados 10 y 11 del Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, relativos a la Igualdad y Equidad de Género, es de importancia mencionar que la información contenida en el Manual de Organización con referencia al hombre equivale también para la mujer.



ÍNDICE	PÁG.
PRESENTACIÓN	5
BASE LEGAL	6
ATRIBUCIONES	7
OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA	12
ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
ORGANIGRAMA	13
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	14
DIRECTORIO	17
VALIDACIÓN	18
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	19



## PRESENTACIÓN

La Administración Pública Municipal de San Mateo Atenco, es un instrumento de Gobierno, por el cual se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda, por ello, su organización, método y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficiente en su desempeño.

El Plan de Desarrollo Municipal de San Mateo Atenco 2019-2021, en su Pilar de Seguridad y Justicia en el eje transversal Gobierno Moderno, capaz y responsable y en el tema "Estructuración del Gobierno Municipal", establece la necesidad de impulsar el fortalecimiento institucional con transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos y la vocación de servicio a favor de la ciudadanía, proporcionando mayor eficiencia y eficacia en la respuesta a las demandas sociales, por lo que es fundamental que las áreas administrativas elaboren o actualicen el Manual de Organización conforme a la estructura orgánica aprobada en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de San Mateo Atenco y en los Reglamentos Internos de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

El presente Manual tiene como propósito dar a conocer de manera clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Dirección de Desarrollo Humano del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.

Identifica las funciones y obligaciones de cada una de sus áreas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Administración Pública Municipal en materia de Desarrollo Humano, a fin de programar y coordinar las actividades relacionadas con la planeación, contratación, ejecución y evaluación de las acciones realizadas por el gobierno municipal, cuya aplicación permitirá otorgar mayores servicios a favor de los ciudadanos del municipio de San Mateo Atenco, con apego al Plan de Desarrollo Municipal y al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate.



## I. BASE LEGAL

### LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Salud, Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Desarrollo Social. Diario Oficial de la Federación, 7 de septiembre de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Población. Diario Oficial de la Federación, 19 de mayo 2014, y sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Diario Oficial de la Federación, 14 de noviembre de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley General Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, y sus reformas y adiciones.
- Reglas de Operación de los Programas Federales de que se trate, y sus reformas y adiciones.
- Los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

### LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 27 de febrero de 1995, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, el 17 de septiembre de 1981, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 31 de diciembre de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Gaceta de Gobierno número 72, publicada el día 22 de abril de 2020.
- Gaceta de gobierno número 90, publicada el 20 de mayo de 2020.
- Los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.



## LEGISLACIÓN MUNICIPAL

- Bando Municipal de Policía y Gobierno 2020 de San Mateo Atenco, Estado de México.
- Libro Segundo. Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.
- Libro Tercero. Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Humano del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.
- Los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

## II. ATRIBUCIONES

### LIBRO SEGUNDO

#### REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO

**Artículo 59.-** El titular de la **Dirección de Desarrollo Humano**, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, tiene el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Establecer e impulsar, un modelo de desarrollo social integral para 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 cultura, la salud, la no discriminación y el bienestar general, sobre todo de aquellos que se encuentran en mayor vulnerabilidad, así como ejercer las actividades en materia de salud, de supervisión, verificación y ejecución que les sean delegadas por las autoridades Federales y Estatales;
- II. Proponer al Presidente Municipal, 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, dirigidos a la población del municipio;
- IV. Dirigir, y supervisar, que las unidades administrativas adscritas a la Dependencia, presten los servicios que les corresponden, atendiendo a las disposiciones del presente reglamento y disposiciones municipales, estatales y federales aplicables;



- V. Proponer, la realización de ferias, exposiciones y eventos culturales y de Salud;
- VI. Promover acciones para la captación de recursos, que contribuyan a impulsar la realización de actividades culturales y sociales;
- VII. Dirigir la ejecución de programas y proyectos municipales, estatales y federales, para el desarrollo social y combate a la pobreza en el Municipio;
- VIII. Promover, recibir, administrar, distribuir, supervisar y controlar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios que se reciban por parte de los sectores públicos y privados, para fortalecer los programas sociales municipales;
- IX. Verificar que, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, se elaboren las Reglas de Operación de los programas de apoyo social patrocinados con el erario del municipio;
- X. Tener a su cargo la recepción de datos estadísticos del centro de control canino;
- XI. 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 para las personas con discapacidad;
- XII. Impulsar y fomentar las tradiciones y costumbres de las comunidades, a través de actividades culturales, así como actividades de turismo cultural;
- XIII. Promover y ejecutar la suscripción de convenios de coordinación en materia cultural;
- XIV. Establecer las políticas de protección, conservación y mantenimiento del patrimonio cultural e histórico del Municipio, y
- XV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

## LIBRO TERCERO

### TÍTULO DÉCIMO

#### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

**ARTÍCULO 1.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, se adscriben a la Dirección de Desarrollo Humano las Unidades Administrativas siguientes:

III.- Departamento de Salud Pública;

**ARTÍCULO 4.** Al frente de cada unidad administrativa adscrita a la Dirección de Desarrollo Humano, conforme al artículo 1 de este Ayuntamiento, habrá un titular que ejercerá las atribuciones asignadas y que le son de su competencia; con funciones de supervisión, planeación, coordinación, control y evaluación; las que se auxiliarán con el personal administrativo que se le determine con forme al presupuesto.



Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que al titular de la Dependencia le confiere el artículo 59 del Libro Segundo del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, estado de México, las Unidades Administrativas adscritas a la misma tendrán las atribuciones específicas que se señalen en este Reglamento y deberán acordar con el Director de la Dependencia los proyectos, programas y despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.

**Artículo 5.- El Departamento de Desarrollo Social,** ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar las acciones de desarrollo humano en el Municipio;
- II. Gestionar y coordinar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios que se reciban por parte de los sectores públicos y privados, para fortalecer los programas sociales municipales a favor de los atenquenses;
- III. Proponer y establecer mecanismos de participación social para la eficaz ejecución de los programas para el desarrollo social y el combate a la pobreza;
- IV. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de grupos vulnerables, comunidades con mayores necesidades;
- V. Coordinar acciones para difundir entre la población del municipio, los mecanismos y requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo social y combate a la pobreza;
- VI. Integrar y actualizar el Padrón de beneficiarios de apoyos de programas sociales federales o estatales, y coordinar su difusión en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia;
- VII. Gestionar ante instancias federales, estatales e instituciones de asistencia privada, para que ejecuten en el municipio programas y acciones sociales en favor de las comunidades con mayores necesidades y grupos vulnerables;
- VIII. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal o del Director de Desarrollo Humano ante instancias federales, la incorporación del Municipio a programas de abasto de productos básicos a favor de la población en condiciones de pobreza alimentaria;
- IX. Promover y ejecutar políticas, programas y acciones, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Medio Ambiente, y con la Dirección de Servicios Públicos, para la recuperación de espacios públicos como mecanismo para la reconstitución del tejido social;
- X. Promover la incorporación del Municipio a los beneficios de los programas federales y estatales, para la construcción de obras de infraestructura y equipamiento, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes;
- XI. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, la realización de programas y campañas para dar atención a la población indígena asentada



- en el Municipio;
- XII. Atender, dar seguimiento y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las peticiones de los habitantes de los pueblos del municipio;
  - XIII. Gestionar, por acuerdo del Presidente Municipal o del Director de Desarrollo Humano, la incorporación del Municipio a los beneficios de los programas y acciones tendentes al desarrollo de los pueblos del Municipio;
  - XIV. Coadyuvar con la autoridad migratoria, en la protección y defensa de los derechos de los migrantes que se encuentren o asienten en el municipio;
  - XV. Proporcionar la información para la evaluación del cumplimiento de los programas en materia de desarrollo social y atender las recomendaciones que formulen otras instancias competentes;
  - XVI. Elaborar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las Reglas de Operación de los programas de apoyo social patrocinados con el erario del municipio;
  - XVII. Las demás que le encomiende el Director (a), o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 7.- El Departamento de Salud Pública, ejercerá las atribuciones siguientes:**

- I. Coadyuvar conjuntamente con las autoridades federales, estatales y del Instituto de Salud del Estado de México, en la identificación de regiones con riesgo epidemiológico, ecológico y socioeconómico, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar acciones con las dependencias correspondientes, para promover los temas de educación para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente, como parte del desarrollo social;
- III. Coordinar con las instancias de salud federal y estatal, la vinculación de los programas de salud que beneficien a la población del municipio de San Mateo Atenco;
- IV. Coordinar con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal programas de supervisión, verificación y ejecución en materia de Salud Pública, de conformidad con lo establecido por Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos legales de la materia;
- V. Con la finalidad de salvaguardar la integridad y salud de los habitantes del Municipio de San Mateo Atenco, llevar a cabo la suspensión temporal de establecimientos ante riesgos sanitarios derivados de epidemias y pandemias, integrando el expediente respectivo y remitirlo a la autoridad de salud del Estado que corresponda.



VI. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales aplicables.

## ENLACE ADMINISTRATIVO

### Objetivo

Coadyuvar al cumplimiento de las tareas administrativas con cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, así como atender las necesidades de las áreas adscritas a la misma, a efecto de que los procesos administrativos funcionen de tal manera que los programas, proyectos, metas y acciones establecidas se cumplan en tiempo y forma, coadyuvando a que se atiendan los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de aportar servicios y beneficios a favor de los ciudadanos del Municipio de San Mateo Atenco.

### Funciones

- Tramitar los movimientos de personal;
- Apoyar a la Dirección en las actividades relacionadas con la capacitación del personal;
- 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;
- Llevar el registro, control y mantenimiento de los bienes muebles de la Dependencia a la que esté adscrito.
- Integrar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, Presupuesto y al Plan Anual de Adquisiciones de la Dependencia para visto bueno del Contralor (a), conforme a los tiempos requeridos y sujeto a la normativa aplicable, conjuntamente con los titulares de cada Unidad Administrativa que la integran;
- Integrar y dar seguimiento a las solicitudes de información que remita la Unidad de Transparencia a la Dependencia;
- 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;
- Llevar a cabo el seguimiento y actualizaciones correspondientes al Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal, proporcionando a la Unidad Municipal de Agenda, en su caso, la información que esta le requiera;
- Integrar y actualizar la información estadística y geográfica, que sea requerida por la Coordinación de Información y Planeación de la UIPPE;
- Coordinar la emisión de los lineamientos, manuales de organización y



procedimientos, catálogos de trámites y servicios y circulares necesarias para el desempeño eficiente de la Dependencia;

- Llevar el debido resguardo, control, archivo y seguimiento de la correspondencia que es ingresada a la Dependencia.

### **III. OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA**

Brindar información a las y los servidores públicos y ciudadanía en general, acerca del Objetivo, Marco Jurídico, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de la Dirección de Desarrollo Humano; con el fin de coadyuvar con la población que por su condición económica, de género, edad y/o de salud, se encuentren en condiciones para obtener el bienestar económico, a través de programas sociales que contribuyen a abatir el índice de población en condiciones de vulnerabilidad.

### **IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- I. Dirección de Desarrollo Humano;
  - a) Enlace Administrativo
  - b) Secretaria
  
- II. Departamento de Desarrollo Social;
  - a) Seis Auxiliares
  - b) Encargado de Bodega
  
- III. Departamento de Salud Pública:
  - a) Jefa del Departamento de Salud Pública
  - b) Auxiliar
  - c) Auxiliar jurídico
  - d) Ejecutores
  - e) Verificador/Inspector
  - f) Notificadores



## V. ORGANIGRAMA





## VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

#### Objetivo

Instruir y supervisar acciones encaminadas a contribuir a disminuir la condición de vulnerabilidad de las personas que por sus características requieran de atención de los programas sociales, procurándoles las condiciones de apoyo, para coadyuvar con la población objetivo en el territorio de San Mateo Atenco.

#### Funciones

- Formular, conducir y evaluar las acciones de desarrollo humano en el Municipio;
- Gestionar y coordinar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios que se reciban por parte de los sectores públicos y privados, para fortalecer los programas sociales municipales a favor de los atenquenses;
- Proponer y establecer mecanismos de participación social para la eficaz ejecución de los programas para el desarrollo social y el combate a la pobreza;
- Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de grupos vulnerables, comunidades con mayores necesidades;
- Coordinar acciones para difundir entre la población del municipio, los mecanismos y requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo social y combate a la pobreza;
- Integrar y actualizar el Padrón de beneficiarios de apoyos de programas sociales federales o estatales, y coordinar su difusión en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia;
- Gestionar ante instancias federales, estatales e instituciones de asistencia privada, para que ejecuten en el municipio programas y acciones sociales en favor de las comunidades con mayores necesidades y grupos vulnerables;
- Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal o del Director de Desarrollo Humano ante instancias federales, la incorporación del Municipio a Programas de abasto de productos básicos a favor de la población en condiciones de pobreza alimentaria;
- Promover y ejecutar políticas, programas y acciones, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Medio Ambiente, y con la Dirección de Servicios Públicos, para la recuperación de espacios públicos como mecanismo para la reconstitución del tejido social;
- Promover la incorporación del Municipio a los beneficios de los programas federales y estatales, para la construcción de obras de infraestructura y



- equipamiento, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes;
- Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, la realización de programas y campañas para dar atención a la población indígena asentada en el Municipio;
- Atender, dar seguimiento y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las peticiones de los habitantes de los pueblos del municipio;
- Gestionar, por acuerdo del Presidente Municipal o del Director de Desarrollo Humano, la incorporación del Municipio a los beneficios de los programas y acciones tendentes al desarrollo de los pueblos del municipio;
- Coadyuvar con la autoridad migratoria, en la protección y defensa de los derechos de los migrantes que se encuentren o asienten en el municipio;
- Proporcionar la información para la evaluación del cumplimiento de los programas en materia de desarrollo social y atender las recomendaciones que formulen otras instancias competentes;
- Elaborar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las Reglas de Operación de los programas de apoyo social patrocinados con el erario del municipio;
- Las demás que le encomiende el Director (a), o el Presidente Municipal, y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.

## **DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA.**

### **Objetivo**

Realizar, planear, coordinar, ejecutar acciones y proyectos para prevenir, atender, controlar y erradicar las enfermedades infectocontagiosas por vectores animales, así como abatir la sobrepoblación canina y felina en las comunidades de San Mateo Atenco, en coordinación y colaboración con las instituciones de salud pública federales y estatales

### **Funciones**

- Coadyuvar conjuntamente con las autoridades federales, estatales y del Instituto de Salud del Estado de México, en la identificación de regiones con riesgo epidemiológico, ecológico y socioeconómico, en el ámbito de su competencia;
- Coordinar acciones con las dependencias correspondientes, para promover los temas de educación para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente, como parte del desarrollo social;
- Coordinar con las instancias de salud federal y estatal, la vinculación de los



programas de salud que beneficien a la población del municipio de San Mateo Atenco;

- Administrar y controlar el centro de control canino y aplicar los programas y acciones correspondientes, en coordinación con las autoridades;
- Coordinar con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal programas de supervisión, verificación y ejecución en materia de Salud Pública, de conformidad con lo establecido por Constitución federal, Constitución Estatal, Ley orgánica, Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos legales de la materia.
- Con la finalidad de salvaguardar la integridad y salud de los habitantes del Municipio de San Mateo Atenco llevar a cabo la suspensión temporal de establecimientos ante riesgos sanitarios derivados de epidemias y pandemias,
- Con la finalidad de salvaguardar la integridad y salud de los habitantes del Municipio de San Mateo Atenco llevar a cabo la suspensión temporal de establecimientos ante riesgos sanitarios derivados de epidemias y pandemias, integrando el expediente respectivo y remitirlo a la autoridad de salud del Estado que corresponda
- Las demás que le confieren otros ordenamientos legales aplicables.



## VII. DIRECTORIO

---

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
C. JULIO CÉSAR SERRANO GONZÁLEZ

---

**DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO**  
DR. OSCAR NICANDRO LEÓN ORTEGA

---

**ADRIANA BAUTISTA GONZÁLEZ**  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**C. ARTURO ZEPEDA SEGURA**  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO  
SOCIAL

---

**C. JAQUELINA GONZÁLEZ FONZÁLEZ**  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD  
PÚBLICA



## VIII. VALIDACIÓN

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
**C. JULIO CÉSAR SERRANO GONZÁLEZ**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
**LIC. LUCÍA GONZÁLEZ ORDOÑEZ**

SÍNDICA MUNICIPAL  
**LIC. ESMERALDA ÁLVAREZ RAMÍREZ**

PRIMER REGIDOR  
**C. JOSÉ ANTONIO ALCÁNTARA HERRERA**

SEGUNDA REGIDORA  
**C. DIANA KAREN GONZÁLEZ ESPINOZA**

TERCER REGIDOR  
**C. GREGORIO GONZÁLEZ ORTÍZ**

CUARTA REGIDORA  
**DRA. REINA LOPERENA TROCHI**

QUINTO REGIDOR  
**MTRO. JAIR DE JESÚS PICHARDO ZEPEDA**

SEXTA REGIDORA  
**C. MARÍA DE LOS ÁNGELES FLORES ALCARAZ**

SÉPTIMA REGIDORA  
**C. NORMA PATRICIA PORCAYO HERNÁNDEZ**

OCTAVO REGIDOR  
**C. JORGE ROMEO SEGURA RIVERA**

NOVENO REGIDOR  
**C. LUIS GONZÁLEZ NUÑEZ**

DÉCIMO REGIDOR  
**C. BERNARDINO PANIAGUA SÁNCHEZ**



## IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

- Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Humano de **San Mateo Atenco**, Estado de México, 02 de julio de 2020.



# ADELANTE

