

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2019 - 2021**

**GACETA
MUNICIPAL
ÓRGANO OFICIAL
INFORMATIVO**



**Atizapán
de Zaragoza**

Un gobierno eficaz al servicio de la gente

Número 046 Año 01 04 de julio de 2019

CUARTO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento a efecto de que proceda a dar de baja el presente asunto de la lista de pendientes turnados a la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

QUINTO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta Municipal.

ANEXO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOSHUMANOS.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

Capítulo I

De la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Capítulo II

De la Subdefensoría de Derechos Humanos.

Capítulo III

De la Enlace Administrativo.

Capítulo IV

De la Coordinación de Orientación y Quejas.

Capítulo V

De la Coordinación de Difusión y Capacitación.

Capítulo VI

De la Coordinación de Diversidad y Grupos en Situación de Vulnerabilidad.

Capítulo VII

De la Coordinación de Investigaciones y Políticas Públicas.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Capítulo Único

De los servidores públicos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

TÍTULO CUARTO
DE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
SUSTANTIVAS.11

Capítulo I
Disposiciones generales.

Capítulo II
De la competencia.

Capítulo III
De los días y horarios laborales.

Capítulo IV
Obligaciones de los Servidores Públicos.

TÍTULO QUINTO
DE LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Capítulo I
De la operación de la Defensoría.

Capítulo II
De las sanciones.

TRANSITORIOS.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS
HUMANOS**

TÍTULO PRIMERO
**DEL OBJETO, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE
DERECHOS HUMANOS**

CAPÍTULO ÚNICO

De las disposiciones generales

Artículo 1.-El presente reglamento interno es de orden e interés público y de observancia obligatoria para los integrantes de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y en él, se establece su estructura orgánica y las bases generales de operación y funcionamiento.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, se entiende por:

2.1 Municipio.-El Municipio de Atizapán de Zaragoza.

2.2 Ayuntamiento.- El H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.

2.3 Cabildo.- El Ayuntamiento como Asamblea deliberante, conformada por la Presidente Municipal, como Presidente de la Asamblea, el Síndico y Regidores.

- 2.4 Normatividad.-** Conjunto de leyes, reglamentos, circulares, manuales de organización y de procedimientos, de aplicación general y específica, en el desarrollo de la función pública.
- 2.5 Función Pública.-** Conjunto de actividades de gobierno.
- 2.6 Derechos Humanos.-** Conjunto de derechos humanos y sus garantías, emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.7 Manual de Organización.-** El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las unidades administrativas que integran cada dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad; y
- 2.8 Manual de Procedimientos.-** El documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Dependencia; mismo que contiene los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.
- 2.9 SIDEMUN:** Sistema de Indicadores del Desempeño y Desarrollo Municipal que Integran las Defensorías Municipales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- 2.10 Ley orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- 2.11 Bando municipal:** El ordenamiento de interés público, de carácter obligatorio y de observancia general, cuyo objeto es establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal; y
- 2.12 Grupos en Situación de Vulnerabilidad.-** Diversos sectores de la población entre los que se encuentran las niñas, los niños y jóvenes en situación de calle, los migrantes, las personas con discapacidad, los adultos mayores y la población indígenas, que más allá de su pobreza viven en situación de riesgo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

Capítulo I

De la Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Artículo 3.-La Defensoría Municipal de Derechos Humanos es un Organismo Autónomo Municipal, que a través de sus coordinaciones, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y los programas que de ésta se deriven, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos emitidos por la Presidente Municipal y el Cabildo; para el logro de sus objetivos y prioridades.

Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular sus proyectos de presupuesto anual y calendario de gasto, con base en la normatividad vigente.

Artículo 4.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos gozará de autonomía y su nombramiento, atribuciones y obligaciones específicas serán las contenidas en el Título IV, Capítulo Décimo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Asimismo, de conformidad con el Artículo 21 fracciones III y III.I, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública

Municipal de Atizapán de Zaragoza, la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, es un organismo público autónomo que está sujeto a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- Para su mejor desempeño, El Defensor Municipal de Derechos Humanos contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdefensoría de Derechos Humanos.
 - I.I Coordinación de Orientación y Quejas.
 - I.I.II Coordinación de Difusión y Capacitación.
 - I.I.III Coordinación de Diversidad y Grupos en Situación de Vulnerabilidad.
 - I.I.IV Coordinación de Investigaciones y Políticas Públicas.
- II. Enlace Administrativo.

Artículo 6.-Corresponde al Defensor Municipal de Derechos Humanos, el despacho de los siguientes asuntos:

- 6.1 Elaborar el programa anual de trabajo de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- 6.2 Turnar a la Subdefensoría, enlace administrativo y coordinaciones, la correspondencia que de acuerdo a su competencia deban resolver;
- 6.3 Impartir pláticas informativas sobre los Derechos Humanos;
- 6.4 Recibir las quejas de la población y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- 6.5 Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México acerca de las presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;
- 6.6 Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- 6.7 Conciliar con la anuencia de la Comisión, las quejas que por naturaleza estrictamente administrativa lo permitan;
- 6.8 Dar seguimiento de las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del Ayuntamiento;
- 6.9 Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, solicite a la autoridad municipal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo;
- 6.10 Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro del municipio;
- 6.11 Promover el respeto de los Derechos Humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento, por medio de cursos de capacitación y actualización;
- 6.12 Fortalecer la práctica de los Derechos Humanos con la participación de los organismos no gubernamentales del municipio;

- 6.13 Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, personas con capacidades diferentes y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la comisión de faltas administrativas;
- 6.14 Impulsar la protección de los Derechos Humanos dentro del municipio, promoviendo el respeto entre los ciudadanos mediante el contacto directo con éstos, en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- 6.15 Proponer acuerdos y circulares que orienten a los servidores públicos del Ayuntamiento para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los Derechos Humanos;
- 6.16 Organizar actividades dirigidas a la población a efecto de promover el fortalecimiento de los Derechos Humanos;
- 6.17 Fijar, dirigir y controlar la política general de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- 6.18 Planear, coordinar y evaluar, en los términos aplicables, las actividades en las áreas administrativas u operativas de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- 6.19 Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la Presidente Municipal le confiera y mantenerla informado de las mismas;
- 6.20 Presentar por escrito a los integrantes del Ayuntamiento, un informe anual sobre actividades realizadas en el periodo inmediato anterior;
- 6.21 Comparecer ante los integrantes del Ayuntamiento, cada seis meses para informar la situación que guarda su ramo correspondiente, o bien cuando se discuta un asunto relacionado con sus actividades;
- 6.22 Remitir el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, a la Tesorería Municipal para su revisión correspondiente;
- 6.23 Proporcionar los datos de las actividades desarrolladas por la Defensoría Municipal de Derechos Humanos para la realización del Informe de Gobierno;
- 6.24 Vigilar y administrar de forma eficiente, los recursos financieros de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
- 6.25 Vigilar que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan permanentemente actualizados;
- 6.26 Resolver las dudas que se susciten, con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como en los casos no previstos en el mismo;
- 6.27 El Defensor Municipal de Derechos Humanos vigilará, validará y autorizará el cumplimiento de las funciones de los titulares de las áreas administrativas a su cargo;
- 6.28 El Defensor Municipal de Derechos Humanos podrá designar a algún titular de las unidades administrativas a su cargo para que firme por ausencia; y
- 6.29 Las demás que establezcan las diversas disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo II

De la Subdefensoría de Derechos Humanos

Artículo 7.-Corresponde a la Subdefensoría de Derechos Humanos el ejercicio de las funciones siguientes:

- 7.1 Elaborar el programa anual de trabajo conjuntamente con el Defensor de Derechos Humanos;
- 7.2 Verificar el seguimiento de las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del Ayuntamiento;
- 7.3 Verificar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, solicite a la autoridad municipal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo;
- 7.4 Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, personas con discapacidad y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la comisión de faltas administrativas;
- 7.5 Impulsar la protección de los Derechos Humanos;
- 7.6 Proponer al Defensor Municipal de Derechos Humanos circulares que orienten a los servidores públicos del Ayuntamiento para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los Derechos Humanos;
- 7.7 Coordinar con el Defensor Municipal de Derechos Humanos las actividades dirigidas a la población a efecto de promover el fortalecimiento de los Derechos Humanos;
- 7.8 Acordar con el Defensor el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realice el personal a su cargo;
- 7.9 Formular y proponer al Defensor los proyectos de los programas anuales de las actividades que realice el personal a su cargo;
- 7.10 Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras áreas de la defensoría, previa autorización del Defensor;
- 7.11 Representar al Defensor en los asuntos que éste le encomiende, así como en su ausencia firmar el despacho de oficios;
- 7.12 Rendir al Defensor Municipal de Derechos Humanos, un informe mensual por escrito de actividades de las áreas a su cargo, así como de los que le sean requeridos eventualmente; y
- 7.13 Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Capítulo III

Del Enlace Administrativo

Artículo 8.- Corresponde al Enlace Administrativo, previa autorización del Defensor Municipal de Derechos Humanos, el ejercicio de las funciones siguientes:

- 8.1 Llevar el control de las incidencias del personal adscrito al área, así como reportarlas oportunamente al Defensor Municipal de Derechos Humanos;
- 8.2 Controlar el uso y mantenimiento del parque vehicular, así como verificar que se cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento para el Uso, Asignación, Control y Mantenimiento de los Vehículos del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México;
- 8.3 Dar seguimiento a los contratos y convenios de su competencia que se hayan celebrado;
- 8.4 Coordinar y enlazar la información de la Entrega – Recepción con la Contraloría Interna Municipal;
- 8.5 Administrar y llevar a cabo el uso correcto de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al área para su mejor aprovechamiento;

- 8.6 Programar y gestionar ante la Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, las actividades de almacenamiento y suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que requiera el área para el desarrollo de sus funciones;
- 8.7 Solicitar a la Dependencia o Unidad Administrativa correspondiente, el mantenimiento preventivo, correctivo y de apoyo a vehículos, computadoras, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás equipo y bienes asignados al área;
- 8.8 Coordinar los recursos humanos y materiales, conforme a las disposiciones que determinen en esta materia, el área y la Dirección de Administración;
- 8.9 Llevar el control del mobiliario y equipo y de los resguardos correspondientes;
- 8.10 Elaborar los reportes mensuales de actividades básicas de gestión y los informes trimestrales del presupuesto por programas;
- 8.11 Manejar el fondo fijo de caja y realizar el procedimiento para el reembolso del mismo en tiempo y forma; y
- 8.12 Las demás que le sean encomendadas por el Titular del área y los que le señale el artículo 19 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Atizapán de Zaragoza.

Capítulo IV

De la Coordinación de Orientación y Quejas

Artículo 9.- Corresponde a la Coordinación de Orientación y Quejas, el ejercicio de las funciones siguientes:

- 9.1 Elaborar el programa anual de trabajo de su coordinación con apoyo de la Subdefensoría de Derechos Humanos;
- 9.2 Recibir las quejas de la población y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos por conducto de sus visitadurías, conforme al reglamento interno de ese organismo;
- 9.3 Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México acerca de las presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público dentro del territorio municipal;
- 9.4 Conciliar con la anuencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y del Defensor Municipal de Derechos Humanos, las quejas que por naturaleza estrictamente administrativa lo permitan;
- 9.5 Llevar el seguimiento de las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del Ayuntamiento;
- 9.6 Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México solicite a la autoridad municipal los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo;
- 9.7 Asesorar a las personas, en especial a los menores de edad, personas de la tercera edad, indígenas, personas con capacidades diferentes y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la comisión de faltas administrativas;
- 9.8 Realizar visitas a la cárcel municipal para evitar que se vulneren los derechos humanos de los detenidos por faltas administrativas, así como evitar vejaciones a su dignidad;
- 9.9 Coordinar las vistas a las comunidades con los responsables de las mismas, para llevar los servicios de asesoría jurídica gratuita a las personas que por diversas causas no puedan acudir a las instalaciones de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;

- 9.10 Elaborar el informe trimestral de SIDEMUN de su coordinación;
- 9.11 Elaborar informes de actividades de su área;
- 9.12 Atender la correspondencia remitida por el Defensor Municipal de Derechos Humanos y otras áreas; y
- 9.13 Las demás que le sean encomendadas por el titular del área.

Capítulo V

De la Coordinación de Difusión y Capacitación

Artículo 10.- Corresponde a la Coordinación Difusión y Capacitación el ejercicio de las funciones siguientes:

- 10.1 Elaborar el programa anual de trabajo de su coordinación con apoyo de la Subdefensoría de Derechos Humanos;
- 10.2 Realizar campañas de promoción y difusión de los derechos humanos;
- 10.3 Promover el respeto de los Derechos Humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento por medio de cursos de capacitación y actualización en materia de derechos humanos;
- 10.4 Fortalecer la práctica de los Derechos Humanos con la participación de los organismos no gubernamentales del municipio;
- 10.5 Organizar actividades para la población a efecto de promover el fortalecimiento de los Derechos Humanos;
- 10.6 Calendarizar la capacitación en Derechos Humanos, en instituciones educativas, consejos de participación ciudadana, asociaciones de colonos, empresas y población en general;
- 10.7 Participar en las jornadas comunitarias que organice la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- 10.8 Elaborar informes de indicadores básicos de sus área;
- 10.9 Elaborar el informe trimestral de SIDEMUN de su coordinación;
- 10.10 Atender la correspondencia remitida por el Defensor Municipal de Derechos Humanos y otras áreas;
- 10.11 Impartir pláticas, cursos y/o talleres sobre derechos humanos, a la población en general, grupos vulnerables, adultos mayores, personas con discapacidad y/o servidores públicos; y
- 10.12 Los demás que le sean encomendadas por el titular.

Capítulo VI

De la Coordinación de Diversidad y Grupos en Situación de Vulnerabilidad

Artículo 11.- Corresponde a la Coordinación de Diversidad y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, el ejercicio de las funciones siguientes:

- 11.1 Elaborar el programa anual de trabajo de su coordinación con apoyo de la Subdefensoría de Derechos Humanos;
- 11.2 Elaborar trípticos en materia de derechos humanos para promover el respeto entre la población Atizapense;
- 11.3 Promover el respeto de los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento;

- 11.4 Fortalecer la práctica de los derechos humanos con la participación de los organismos no gubernamentales del municipio;
- 11.5 Impulsar la protección de los derechos humanos, promoviendo, según las circunstancias del municipio las disposiciones legales aplicables;
- 11.6 Organizar actividades para la población a efecto de promover el fortalecimiento de los Derechos Humanos;
- 11.7 Entregar material de difusión en materia de derechos humanos a los habitantes, vecinos o personas en tránsito dentro del municipio de Atizapán de Zaragoza;
- 11.8 Vincular con los diferentes sectores de la población para fortalecer el respeto a los derechos humanos;
- 11.9 Elaborar informes de indicadores básicos de su área;
- 11.10 Elaborar el informe trimestral de SIDEMUN de su coordinación;
- 11.11 Atender la correspondencia remitida por el Defensor de Derechos Humanos u otras áreas; y
- 11.12 Las demás que le sean encomendadas por el titular del área.

Capítulo VII

De la Coordinación de Investigación y Políticas Públicas

Artículo 12.- Corresponde a la Coordinación de Investigación y Políticas Públicas, el ejercicio de las siguientes funciones.

- 12.1 Elaborar el programa anual de trabajo de su coordinación con apoyo de la Subdefensoría de Derechos Humanos;
- 12.2 Realizar investigaciones y diagnósticos en materia social y cultural, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de sus competencias apliquen al municipio, informando a ello a la Comisión de Derechos Humanos;
- 12.3 Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en si de todos los grupos vulnerables;
- 12.4 Participar en acciones y programas de organismos gubernamentales de los Derechos Humanos del municipio, así como supervisar las actividades y eventos que estos realicen;
- 12.5 Implementar la imagen y la logística para la realización de eventos que realiza la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos en beneficio de la comunidad;
- 12.6 Diseñar materiales y distintivos, para fortalecer la Cultura de Respeto de los Derechos Humanos;
- 12.7 Investigar y compilar información que llevará el material impreso, a bien de promover el fortalecimiento de los Derechos Humanos, entre la población Atizapense;
- 12.8 Redefinir acciones a corto plazo, mediano y largo plazo;
- 12.9 Proponer que se consideren las diversidades sociales en el contexto actual del municipio;
- 12.10 Elaborar informes de indicadores básicos de su área;

- 12.11 Elaborar el informe trimestral de SIDEMUN de su coordinación;
- 12.12 Atender la correspondencia remitida por la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y otras áreas; y
- 12.13 Las demás que le sean encomendadas por el titular del área.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Capítulo Único

De los servidores públicos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Artículo 13.- Las funciones y responsabilidades de los funcionarios públicos integrantes de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, deberán quedar plasmadas en Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la propia Defensoría, los cuales deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y los niveles jerárquicos de mando y de responsabilidad, así como los principales procedimientos administrativos y de operación de la función pública, asignada a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

TÍTULO CUARTO

DE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 14.- En el ámbito de su competencia, la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, establece las siguientes bases de operación y funcionamiento del área a su cargo, las cuales deberán ser observadas y aplicadas en forma estricta, tanto por los servidores públicos, como por la ciudadanía, durante el desarrollo recíproco de la función pública.

Artículo 15.- Las actividades que realicen los servidores públicos, deberán estar contempladas en la normatividad vigente, a efecto de darle transparencia, seguridad y certeza jurídica a la función pública.

En toda gestión realizada por los servidores públicos o por la ciudadanía, ante la Defensoría de Derechos Humanos, deberá mediar una solicitud, utilizando los canales y la documentación autorizada para el efecto.

Artículo 16.- Los actos de autoridad, sólo tendrán validez, si cuentan con la firma autógrafa del titular del área, o del funcionario que él designe, en forma escrita.

Artículo 17.- En todos los actos de autoridad, deberán respetarse los tiempos o plazos para su ejecución, los cuales deben de darse a conocer previamente a las partes interesadas y deberán sujetarse a la normatividad aplicable.

Artículo 18.- Todas las actividades que se realicen en la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, deberán documentarse y clasificarse para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Capítulo II

De la Competencia

Artículo 19.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias

Artículo 20.- Los servidores públicos adscritos a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, serán competentes, para realizar las facultades y responsabilidades asignadas en la Reglamentación Municipal de Atizapán de Zaragoza y los manuales de organización y de procedimientos respectivos.

Capítulo III

De los Días y Horas de Labores

Artículo 21.- Las actividades operativas y administrativas de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, se realizarán en días hábiles, siendo éstos, todos los días del año, con exclusión de los sábados y domingos, y aquellos que se señalen como no laborables en el calendario oficial municipal establecido en el Bando Municipal, siendo horas hábiles, las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas, la existencia de personal de guardia no habilita días y horas inhábiles.

Capítulo IV

Obligaciones de los Servidores Públicos

Artículo 22.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- 22.1** Identificarse mediante su gafete durante el ejercicio de sus funciones.
- 22.2** Respetar los horarios y plazos autorizados.
- 22.3** Aplicar los programas y cuestionarios autorizados, en el desarrollo de sus funciones.
- 22.4** Levantar las actas administrativas que así lo ameriten.
- 22.5** Atender y solventar las observaciones resultantes de las auditorías practicadas por los órganos de supervisión y control.
- 22.6** Guardar compostura digna y profesional, durante el ejercicio de sus funciones.
- 22.7** Cumplir con las disposiciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de derechos humanos.

22.8 Cumplir con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

22.9 Guardar reserva, de todos los asuntos que se les encomiende.

TÍTULO QUINTO

DE LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Capítulo I

De la operación de la Defensoría

Artículo 23.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Atizapán de Zaragoza es un órgano autónomo, que para el ejercicio de sus funciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 24.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos constituye el enlace de coordinación entre las organizaciones no gubernamentales y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, sin perjuicio de las demás atribuciones que establece la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 25.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos, deberá durar en su cargo tres años, contando a partir de la fecha de su designación, pudiendo ser reelecto por el Ayuntamiento por una sola vez y por igual periodo.

Artículo 26.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos representa a la Defensoría Municipal en el ámbito de sus competencia y formulará anualmente su programa operativo, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

Artículo 27.- Cuando el Defensor de Derechos Humanos tome posesión del cargo, deberá apegarse a los lineamientos de entrega-Recepción, así como a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Capítulo II

De las sanciones

Artículo 28.- Las faltas al presente reglamento serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento, entrarán en vigor, a partir del día siguiente de su publicación, en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas, reglamentos, acuerdos y circulares de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos del presente Reglamento.

Tercero.- Publíquese en la Gaceta Municipal.