

**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 165 Año 03 18 de febrero de 2021

QUINTO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, Órgano Informativo.

A N E X O

REGLAMENTO INTERNO DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER ATIZAPÁN DE ZARAGOZA ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

De su Objeto y Definiciones

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER

Capítulo I

De la Dirección del Instituto de la Mujer

Capítulo II

Del Enlace Jurídico

Capítulo III

Del Enlace Administrativo

Capítulo IV

Departamento de Gestión y Atención a la Mujer

Capítulo V

Departamento de Programas Institucionales

Capítulo VI

Departamento de Apoyo a Emprendedoras

Capítulo VII

De las Suplencias

TÍTULO TERCERO

DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

Capítulo Único

De la Ejecución de Actividades

TITULO CUARTO
DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA
Capítulo I
De las sanciones
Capitulo II
De los Medios de Defensa
TRANSITORIOS

Índice

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo Único
De su Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto regular la organización, integración funcionamiento y ejercicio de atribuciones de la Dirección del Instituto de la Mujer.

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

- I. Ayuntamiento.-** A los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.
- II. Bando Municipal.-** Al Documento de interés público, de carácter obligatorio y observancia general, tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- III. Cabildo.-** Al Honorable Ayuntamiento reunido en Sesión, que como cuerpo colegiado deliberativo y resolutorio de gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal en los términos de las leyes aplicables;
- IV. Departamento.-** A la Unidad dependiente de la Dirección del Instituto de la Mujer, que fungirá en las labores que se le encomiende para el buen funcionamiento, de acuerdo a su estructura orgánica;
- V. Dirección.-** A la Dirección del Instituto de la Mujer;

- VI. Directora .-** A la Directora del Instituto de la Mujer;
- VII. Enlace Administrativo.-** Al servir público que será el vínculo con las dependencias competentes de las áreas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Enlace Jurídico.-** Al servir público que será el vínculo con la Dirección Jurídica y Consultiva, para la atención pronta y oportuna de esta Dirección;
- IX. Manual de Organización.-** Al documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las áreas administrativas que integran esta dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- X. Manual de Procedimientos.-** Al documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de esta Dependencia, mismo que contiene los diferentes puestos o áreas administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.
- XI. Municipio.-** Al Municipio de Atizapán de Zaragoza;
- XII. Perspectiva de Género.-** A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres;
- XIII. Reglamento.-** Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Atizapán de Zaragoza;
- XIV. UIPPE.-** A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- XV. Área Administrativa.-** A la Dirección General que forma parte del Ayuntamiento; y
- XVI. Violencia de Género.-** Al conjunto de amenazas, agravios, maltrato, lesiones y daños asociados a la exclusión, la subordinación, la discriminación y la explotación de las mujeres y las niñas y que es consubstancial a la opresión de género en todas sus modalidades. La violencia de género contra las mujeres y las niñas involucra tanto a las personas como a la sociedad en sus distintas formas y organizaciones, comunidades, relaciones, prácticas e instituciones sociales y al Estado que la reproduce al no garantizar la igualdad, al perpetuar formas legales, jurídicas, judiciales, políticas androcéntricas y de jerarquía de género y al no dar garantías de seguridad a las mujeres. La violencia de género se ejerce tanto en el ámbito privado como en el ámbito público manifestándose en diversos tipos y modalidades como la familiar, en la comunidad, institucional, laboral, docente y feminicida de manera enunciativa y no limitativa

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER.

Capítulo I
De la Dirección del Instituto de la Mujer

Artículo 3.- La Dirección es una dependencia de la Administración Pública Municipal que a través de sus áreas, 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 Reglamento, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de ésta se deriven, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos emitidos por la Presidente Municipal y el Cabildo, cuyo objetivo es promover y fomentar las condiciones que generen la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres en todos los ámbitos de la vida.

Artículo 4.- Para su mejor desempeño, la Dirección cuenta con las siguientes áreas administrativas:

- I. Enlace Jurídico;
- II. Enlace Administrativo;
- III. Departamento de Gestión y Atención a la Mujer;
- IV. Departamento de Programas Institucionales; y
- V. Departamento de Apoyo a Emprendedoras.

Artículo 5.- La Dirección deberá de coordinarse con las demás Unidades Administrativas, con el Gobierno Estatal y Federal para regular, proteger y garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar, con el propósito de alcanzar una sociedad más democrática, justa, equitativa y solidaria.

Artículo 6.- Además de las contenidas en otras disposiciones legales, corresponde a la Dirección, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Implementar programas que beneficien a las mujeres atizapenses, buscando convenios con las instituciones públicas y privadas para lograr la mejora continua en las actividades y ofreciendo un servicio de calidad.
- II. Impulsar la institucionalización de la perspectiva de género, mediante acciones afirmativas y políticas públicas que mejoren de manera integral la calidad de vida y garanticen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres;

- III. Promover procesos de aprendizaje y capacitación dirigidos a la sociedad;
- IV. Realizar actividades, programas y acciones dirigidas a elevar el nivel de vida de las mujeres atizapenses;
- V. Promover el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, respecto a los asuntos que le apliquen a la Dirección;
- VI. Fomentar la participación social y política de los ciudadanos, encaminada a lograr la igualdad entre mujeres y hombres;
- VII. Establecer las políticas públicas que garanticen el derecho de las personas en situación de vulnerabilidad a una vida libre de violencia;
- VIII. Orientar a las mujeres del Municipio que hayan sido víctimas de cualquier tipo de violencia o discriminación;
- IX. Implementar mecanismos para prevenir el hostigamiento y acoso laboral dentro de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal;
- X. Implementar acciones para concientizar y sensibilizar la condición de género, fomentando la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los ámbitos público y privado;
- XI. Diseñar y operar acciones permanentes hacia las mujeres, que les brinden oportunidades de desarrollo digno en los ámbitos educativo, económico, social y de salud;
- XII. Proporcionar a las víctimas, la atención psicológica y jurídica, de manera integral, gratuita y expedita;
- XIII. Contribuir al empoderamiento de las mujeres;
- XIV. Coadyuvar en la transversalización e institucionalización de la Perspectiva de género al interior de Instituciones Públicas y Privadas;
- XV. Nombrar y habilitar notificadores, en asuntos que sean de su competencia; y
- XVI. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidente Municipal.

Artículo 7.- La Dirección, formulará sus documentos, circulares, manuales, reglamento y demás disposiciones administrativas, necesarias para el adecuado funcionamiento, conforme a los procedimientos previamente establecidos.

Artículo 8.- La Directora deberá designar de entre los miembros de su personal, a un encargado con funciones de enlace entre su dependencia y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con la Coordinación de Mejora Regulatoria.

a. Del Enlace de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

- I. Ser el enlace de la dependencia que representa con la UIPPE, adscrita a la presidencia Municipal;

- II. Coordinar al interior de la dependencia que representa la integración de la información relativa a la formulación, seguimiento, evaluación, actualización y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Apoyar a la UIPPE en los trabajos anuales de integración de los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), en la generación de los reportes trimestrales, así como en las reconducciones programáticas-presupuestales;
- IV. Verificar la congruencia de la información contenida en los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM) con la plasmada en el Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Integrar y proporcionar en las fechas establecidas, la información conjunta de la dependencia que representa en los trabajos de formulación de los reportes trimestrales de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Integrar y proporcionar oportunamente la información conjunta de la dependencia que representa en los trabajos de formulación del Informe Anual de Gobierno y del Informe Anual de Ejecución del plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Llevar el seguimiento al interior de su dependencia, de los indicadores contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, el Presupuesto basado en Resultados Municipal, y la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal;
- VIII. Integrar, proporcionar y actualizar la información estadística y geográfica que corresponde producir a la dependencia de su adscripción;
- IX. Coordinar al interior de su dependencia, los trabajos correspondientes a la Guía de Desempeño Municipal, así como integrar y resguardar la evidencia documental que se genere;
- X. Coordinar al interior de la dependencia en conjunto con la UIPPE los requerimientos de recursos adicionales para la planeación y ejecución de programas y proyectos especiales, así como integrar y proporcionar debidamente la información que le sea requerida para tales efectos; y
- XI. Las demás que se le asignen derivadas de las competencias que los diversos ordenamientos confieren a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

b. Del Servidor Público habilitado a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;

- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

c. Enlace de Mejora Regulatoria

- I. Coordinar el proceso de implementación para la mejora regulatoria y gobierno digital al interior de su dependencia y supervisar su cumplimiento;
- II. Ser el vínculo de su dependencia con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Comité Interno de Gobierno Digital;
- III. Integrar, preparar y presentar ante el Comité Interno de la dependencia de su adscripción para su aprobación y posterior envío a la Comisión Municipal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual de Mejora Regulatoria, el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), la Agenda Regulatoria, los proyectos de Regulación o de reforma específica, y los respectivos Estudios de Impacto Regulatorio;
- IV. Preparar los proyectos de programa sectorial de Gobierno Digital, que analizará y evaluará el Comité Interno de la Dependencia en la reunión respectiva y presentarlos al Titular de la Unidad Administrativa de su adscripción para su consideración;
- V. Elaborar los reportes e informes de avance de cumplimiento de los indicadores de desempeño de la estrategia de tecnologías de la información y comunicación;
- VI. Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios y Catálogo Municipal de Regulaciones de la dependencia de su adscripción para su consulta, y enviar oportunamente la información respectiva al Secretario Técnico de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios;
- VII. Mantener actualizado y disponible para su consulta el Catálogo Municipal de Regulaciones que dan sustento a los trámites y Servicios documentados en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- VIII. Elaborar y aprobar en su Comité Interno el Reporte Trimestral de Avances del Programa Anual, el Reporte Anual de Metas e Indicadores de Desempeño que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, enviándolo a la Comisión Municipal para su posterior remisión a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y al H. Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes;

- IX.** Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Comité Interno;
- X.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Interno y de la Comisión Municipal referente a su Dependencia;
- XI.** Mantener estrecha comunicación con los titulares de área de su Dependencia en lo relativo a sus procesos de Mejora Regulatoria, para los efectos previstos en la Ley; y
- XII.** Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Capítulo II Del Enlace Jurídico

Artículo 10.- Corresponde al Enlace Jurídico, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I.** Analizar los proyectos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se emitan al interior de la Dirección;
- II.** Proporcionar asesoría jurídica oportuna para la atención de las consultas que de manera expresa le sean formuladas;
- III.** Proporcionar a las y los ciudadanos, asesorías jurídicas, acompañamientos o canalización a las instancias competentes y organismos para que reciban la asistencia correspondiente, cuando se violenten sus derechos;
- IV.** Remitir toda la información que la Dirección Jurídica y Consultiva, les solicite, para el desarrollo de sus funciones;
- V.** Asistir a los programas de capacitación que realice la Dirección Jurídica y Consultiva, para fortalecer la actuación de la Administración Pública Municipal;
- VI.** Revisar y emitir las observaciones correspondientes, respecto de los contratos y convenios que celebre su área de adscripción;
- VII.** Formular los proyectos de respuesta a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas;
- VIII.** Formar parte de los Comités y Comisiones que le correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- IX.** Las demás que le señalen la Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III Del Enlace Administrativo

Artículo 11.- Corresponde al Enlace Administrativo, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I.** Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, los movimientos de personal integrando un archivo de cada uno de los servidores públicos;
- II.** Promover la capacitación del personal ante la Dirección de Administración;
- III.** Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo;
- IV.** Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección de Administración;
- V.** Elaborar los manuales de organización y procedimientos; en los cuales quedarán definidas las funciones de cada una de las unidades administrativas que integran el área;
- VI.** Llevar el registro y control de los bienes, así como gestionar su mantenimiento;
- VII.** Elaborar y controlar el presupuesto asignado a su área;
- VIII.** Llevar el registro y control de los reportes de los prestadores de servicio social;
- IX.** Llevar el control y registro del consumo de gasolina de las unidades vehiculares que sus dependencias tengan asignadas;
- X.** Manejar el fondo fijo para las compras urgentes y requisiciones de cuantía menor, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal; y
- XI.** Las demás funciones que le sean asignadas por el titular de la dependencia o entidad, así como las que resulten necesarias para el correcto desempeño de sus labores;

Capítulo IV Departamento de Gestión y Atención a la Mujer

Artículo 12. .- Corresponde al Departamento de Gestión y Atención a la Mujer, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I.** Promover acciones necesarias para garantizar a las mujeres, el acceso a una vida libre de violencia;
- II.** Proporcionar a las víctimas, la atención psicológica, de manera integral, gratuita y expedita;
- III.** Proporcionar la atención psicológica necesaria a niñas, niños y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencia, abusos, malos tratos o cualquier otro;
- IV.** Coordinar y Supervisar a las psicólogas adscritas al Departamento;

- V. Elaborar, ejecutar o supervisar los programas de atención psicoterapéutica grupal en el Instituto de la Mujer o en campo;
- VI. Revisar, aprobar y supervisar los programas de pláticas y talleres para prevenir la violencia;
- VII. Promover mecanismos para erradicar las distintas modalidades de violencia de género;
- VIII. Generar mecanismos institucionales que fomenten el reparto equilibrado de las responsabilidades familiares;
- IX. Solicitar a su personal reportes de actividades semanales, mensuales, trimestrales o anuales de ser el caso;
- X. Impartir pláticas en prevención de la violencia familiar o de género con la finalidad de disminuir dicha violencia y fomentar una cultura donde las víctimas realicen su denuncia; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la Directora y la Presidente Municipal.

Capítulo V

Departamento de Programas Institucionales

Artículo 13.- Corresponde al Departamento de Programas Institucionales, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Elaborar planes de trabajo de los talleres que se llevarán a cabo para aprobación de la Directora;
- II. Realizar campañas, pláticas, talleres y eventos, con enfoque de perspectiva de género;
- III. Fomentar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los ámbitos público y privado;
- IV. Impulsar el uso de un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado;
- V. Implementar acciones de prevención y atención de prácticas que fomenten la desigualdad entre mujeres y hombres;
- VI. Implementar acciones afirmativas en el ámbito público y privado para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- VII. Promover la eliminación de estereotipos establecidos en función del sexo;
- VIII. Diseñar, formular y aplicar campañas de concientización, así como programas de desarrollo que promuevan la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- IX. Difundir en la sociedad el conocimiento de sus derechos sociales de las mujeres;
- X. Adecuar o crear modelos de atención que favorezcan el empoderamiento de las mujeres;
- XI. Elaborar y entregar informes semanales, mensuales, trimestrales o anuales de las actividades de ser el caso;
- XII. Coordinar y supervisar al personal adscrito al Departamento; y

XIII. Las demás que le sean encomendadas por la Directora y la Presidente Municipal.

Capítulo VI Departamento de Apoyo a Emprendedoras

Artículo 14.- Corresponde al Departamento de Apoyo a Emprendedoras, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I.** Difundir las actividades que se realizan en la Dirección, dentro del territorio de Atizapán de Zaragoza;
- II.** Crear redes de mujeres, para poder tener diversos lugares donde se lleven a cabo los diversos talleres o clases;
- III.** Capacitar a las personas para que puedan adquirir conocimientos para el desempeño de una actividad laboral;
- IV.** Coordinar los diversos talleres y clases dentro de las redes de mujeres, enfatizando en fomentar la participación por parte de la ciudadanía;
- V.** Contar con una bolsa de trabajo con la finalidad de que puedan tener una actividad laboral remunerada las personas que lo soliciten;
- VI.** Fomentar la comunicación, relación e intercambio de información con otras Unidades Administrativas que tengan objetivos similares para lograr la coordinación de la bolsa de empleo;
- VII.** Realizar campañas que fomenten la contratación de mujeres para hacer efectiva la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los ámbitos público, social y privado;
- VIII.** Fomentar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para contribuir al abatimiento de todo tipo de discriminación;
- IX.** Coordinar, elaborar, impartir y supervisar los talleres y clases, que se lleven a cabo en el Instituto de la Mujer; e
- X.** Implementar estrategias para la promoción del autoempleo.

Capítulo VII De las Suplencias

Artículo 15.- Las faltas de la Directora y de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales que no excedan de quince días naturales se harán del conocimiento del Ayuntamiento sin que se requiera acuerdo de cabildo para autorizarlas, hasta por tres ocasiones, durante su periodo constitucional. Las faltas temporales que excedan de quince días naturales serán aprobadas por el Ayuntamiento cuando exista causa justificada.

Se consideran causas justificadas para separarse del cargo las siguientes:

- I. Para ocupar otro empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, estatal o federal o en organismos autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres niveles de gobierno;
- II. Para enfrentar un proceso penal, siempre y cuando el solicitante se encuentre sujeto a prisión preventiva;
- III. Para contender como candidato en un proceso electoral federal o local;
- IV. Por imposibilidad física o mental de carácter temporal debido a enfermedad; y
- V. Aquellas otras que por su naturaleza sean consideradas por el Ayuntamiento.

Artículo 16.- Las faltas de la Directora, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán conforme se establezca en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, o en su caso, con la designación que realice el servidor público que se deba ausentar. En cualquier caso la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del presidente municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS
Capítulo Unico
De la Ejecución de Actividades

Artículo 17.- En el ámbito de su competencia, la Dirección, establece las bases de operación y funcionamiento de las áreas que lo componen, por medio de los Manuales de Organización y de Procedimientos. Estos deberán ser observados y aplicados en forma estricta, por los Servidores Públicos, durante el desarrollo recíproco de la función pública.

Artículo 18.- Las actividades que realicen los Servidores Públicos adscritos a la Dirección, deberán estar contempladas en La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales en los que México sea parte, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, [Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México](#), Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 19- Todas las actividades que se realicen en la Dirección, deberán documentarse conforme a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 20.-En toda gestión realizada por los servidores públicos de la Dirección, deberá mediar una solicitud, utilizando los canales y la documentación autorizada para el efecto.

TITULO CUARTO
DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA
Capítulo I
De las sanciones

Artículo 21.- Tratándose de la investigación de las presuntas responsabilidades administrativas cometidas por los servidores públicos, originada por cualquier medio, la determinación de las infracciones administrativas en materias de responsabilidades y la sustanciación de procedimientos administrativos será competente la Contraloría Interna Municipal, de acuerdo a las funciones y atribuciones previstas en la en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios, en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, en el Código Administrativo del Estado de México, en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en el Reglamento Orgánico Municipal de Atizapán de Zaragoza, y en las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 22.- Por las infracciones administrativas cometidas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal y al Reglamento, los servidores públicos de esta área administrativa, incurrirán en responsabilidades en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Capítulo II
De los Medios de Defensa

Artículo 23.- Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

Primero.- EL presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.

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

Tercero.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la sala de cabildo del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a los 18 días del mes de febrero de 2020.

Por lo que en cumplimiento del acuerdo aprobado por el H. Ayuntamiento en la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciocho de febrero de 2021, por lo que se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección del Instituto de la Mujer del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México; en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, promulgo, público y difundo el presente Reglamento Interno de la Dirección del Instituto de la Mujer del H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento.

C. RUTH OLVERA NIETO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. FRANCISCO ESPINOSA DE LOS MONTEROS
ÁLVAREZ DEL CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA