

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

**GACETA
MUNICIPAL
ÓRGANO OFICIAL
INFORMATIVO**



ANEXO

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA
DIRECCIÓN
DE BIENESTAR
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
ESTADO DE MÉXICO**

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR
DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA

ÍNDICE

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único

Objeto y Definiciones

Título Segundo Organización y Funcionamiento de la Dirección de Bienestar

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

A)

**Del Enlace de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación (UIPPE)**

B)

Del Servidor Público habilitado a la Unidad de Transparencia

C)

Del Enlace de Mejora Regulatoria

Capítulo Segundo

Atribuciones del Titular de la Dirección de Bienestar

Capítulo Tercero

Atribuciones y Obligaciones del Titular de la Dirección de Bienestar

Título Tercero Atribuciones de las Unidades Administrativas

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Segundo

Enlace Administrativo

Capítulo Tercero

Enlace Jurídico

Capítulo Cuarto

Subdirección de Educación

Sección Primera

Coordinación de Atención al Sector Educativo

Sección Segunda

Departamento de Becas

Sección Tercera.

Departamento de Bibliotecas

Capítulo Quinto

Subdirección de Concertación Social

Coordinación de Programas Sociales

Sección Segunda

Departamento Desarrollo Comunitario

Sección Tercera

Departamento de Atención a Organizaciones Sociales y Comunitarias (OSC)

Capítulo Sexto

Subdirección de Deporte

Sección Primera

Coordinación de Cultura Física y Deporte

Sección Segunda

Departamento de Vinculación Estatal y Federal

Sección Tercera

Departamento de Infraestructura Deportiva

Capítulo Séptimo

Subdirección de Cultura

Sección Primera

Coordinador de Fomento Cultural

Sección Segunda

Departamento de Difusión

Sección Tercera

Departamento de Infraestructura Cultural

Capítulo Octavo

Subdirección de Juventud

Sección Primera

Coordinador de Bienestar y Recreación Juvenil

Sección Segunda

Departamento de Programas y Desarrollo Juvenil
 Sección Tercera
Departamento de Vinculación con Organizaciones Juveniles
Titulo Cuarto Suplencias y Sanciones
 Capítulo Único
Régimen de Suplencias
Transitorios

AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.

LOS QUE SUSCRIBEN, MTRA. RUTH OLVERA NIETO, PRESIDENTA MUNICIPAL E INTEGRANTES DEL H. CABILDO, CON LA OPORTUNA INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN, TODOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 31 FRACCIÓN I, 89 Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 1.4 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, EXPIDEN EL PRESENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR, COMO DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO (2019-2021).

Título Primero
Disposiciones Generales
Capítulo Único
Objetivo y Definiciones.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección de Bienestar, así como de cada una de las Subdirecciones y Unidades Administrativas que la conforman.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Administración Pública.-** A las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento.-** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, que funciona como cuerpo deliberante y constituye la máxima autoridad del Municipio;
- III. **Bando Municipal.-** Al documento de interés público, de carácter obligatorio y observancia general, que tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, con el fin de garantizar la seguridad de los Atizapenses, sancionando el incumplimiento al mismo;

- IV. **Bienestar.-** Estado de la persona cuyas condiciones físicas y mentales le proporciona un sentimiento de satisfacción y tranquilidad.
- V. **Cabildo.-** Al H. Ayuntamiento reunido 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;
- VI. **Entidades.-** Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;
- VII. **La Dirección Bienestar.-** Es la encargada de planear, realizar y ejecutar programas en materia de bienestar social, educativa, cultural, deportiva y juvenil por medio de la concertación con los Atizapenses y promoverá el desarrollo pleno y autosuficiente procurando en todo momento la integración de los invidos, las familias y comunidades, por medio de la protección, buscando en todo momento la equidad de género e igualdad de oportunidades.
- VIII. **La Presidente Municipal.-** La Presidente Municipal Constitucional de Atizapán de Zaragoza, México;
- IX. **Manual de Organización.-** El Documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran la Dirección de Bienestar, así como sus niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- X. **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 la Dirección de Bienestar; contemplando las diferentes Unidades Administrativas que intervienen, precisando en cada una de ellas su participación y responsabilidades, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;
- XI. **Municipio.-** Al Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México;
- XII. **Reglamento.-** El Reglamento Interior de la Dirección de Bienestar del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México;
- XIII. **Titular de la Dirección de Bienestar.-** El Director de la Dirección de Bienestar del Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza; y
- XIV. **Unidades Administrativas.-** Enlaces Administrativo y Jurídico, Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamentos y demás áreas adscritas a la Dirección de Bienestar, que sean necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de sus funciones.

Título Segundo Organización y Funcionamiento de la Dirección de Bienestar

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 3- La Dirección tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Atizapán de Zaragoza, Estado de México y el Bando Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

Artículo 4.- La Dirección podrá coordinarse con las demás Direcciones, para lograr los fines de esta Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico

de la Administración Pública Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.- El titular de la Dirección deberá designar de entre los miembros de su personal, a un encargado con las funciones de enlace entre su dependencia y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como con la Coordinación de Mejora Regulatoria, además de habilitar a un Servidor Público para la atención de solicitudes a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

A) ENLACE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

Contará con las siguientes facultades:

- I. Ser el enlace de la Dirección de Bienestar con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), adscrita a la Presidencia Municipal;
- II. Coordinar al interior de la Dirección de Bienestar la integración de la información, seguimiento, evaluación, actualización y reconducción del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Apoyar técnicamente a la Enlace Administrativo de la Dirección, en los trabajos de integración de formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM), así como generar reportes trimestrales y realizar reconducciones programáticas-presupuestales;
- IV. Verificar que la información contenida en los formatos del Presupuesto basado en Resultados Municipales (PbRM), concuerde con el Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Integrar y proporcionar la información de la Dirección, en forma trimestral en las fechas establecidas por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), con el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Integrar, elaborar y remitir en forma oportuna la información de la Dirección, del Informe anual de Gobierno e Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. 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;
- VIII. Llevar el seguimiento al interior de la Dirección, de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, el Presupuesto basado en Resultados Municipales, el Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM), la Agenda para el Desarrollo Municipal, la Agenda 2030 y el Tablero de Control de Indicadores Prioritarios;
- IX. Integrar, proporcionar y actualizar la información estadística y geográfica que corresponde producir a la Dirección;
- X. Coordinar al interior de la Dirección, los trabajos correspondientes a la Agenda para el Desarrollo Municipal, así como integrar y resguardar la evidencia documental que se genere en la mismas;
- XI. Coordinar al interior de la Dirección, los trabajos de la Agenda 2030 y proporcionar en tiempo y forma la información que le sea requerida por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);
- XII. Coordinar 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;
- XIII. Asistir a las capacitaciones en materia de Planeación Estratégica, Seguimiento y Evaluación, de Presupuesto basado en Resultados Municipales, Información Estadística y Geográfica de la Agenda 2030, para el Desarrollo Municipal y Fuentes Alternas de Recursos y demás temas afines a las atribuciones de la Unidad de información, Planeación, Programación y evaluación (UIPPE); y
- XIV. Las demás que se le asignen por el Titular de la Dirección.
- XV.

B) DEL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

El Servidor Público habilitado por el titular de la Secretaría, para cumplir con sus funciones, tendrá las siguientes facultades:

- VIII. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
- IX. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- X. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- XII. 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;
- XIII. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- XIV. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

C) DEL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

El enlace de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital designado por el titular de la Dependencia Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- 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.

De igual manera en caso de requerirlo así, se designará el Enlace Jurídico, con la finalidad de ser el vínculo con la Dirección Jurídica y Consultiva, para la atención pronta y oportuna de los asuntos jurídicos de la Dirección de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas; así como la de recibir asesoría jurídica, asistencia y coadyuvancia durante procedimientos administrativos y la generación del acto emanado del mismo, a fin de garantizar que la exteriorización de la voluntad de la autoridad sea apegada a derecho, eficaz y sustentable frente a cualquier órgano jurisdiccional o administrativo de conformidad con el artículo 51 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

Capítulo Segundo

Atribuciones del Titular de la Dirección de Bienestar

Artículo 6.- Al frente de la Dirección de Bienestar habrá un Titular al que se le denominara Director de Bienestar de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

Artículo 7.- Los asuntos que competan a la Dirección, así como su representación correspondan al Director, quién podrá delegar por escrito sus facultades en los servidores públicos subalternos, excepto aquellos que por disposición de la ley o de este Reglamento, deben ser ejercidos en forma directa por el Director.

Capítulo Tercero

Facultades y Obligaciones del Titular de la Dirección de Bienestar

Artículos 8.- El Director Bienestar, además de las facultades señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, tendrá y ejercerá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones de las diferentes Subdirección que integran la Dirección de Bienestar.
- II. Auxiliar a la Presidente Constitucional de Atizapán de Zaragoza, en actividades oficiales de la Dirección, en cuanto a temas de Bienestar Social, Deportivos, Culturales, Educativos y Juveniles.
- III. Agendar con la Presidente, eventos propios de la Dirección para dar a conocer actividades, trámites y servicios a la ciudadanía Atizapenses.
- IV. Representar a la Presidente Municipal en actos oficiales y en su caso comunicar a los ciudadanos las acciones realizadas por la Dirección.
- V. Organizar y coordinar jornadas de Bienestar Social;
- VI. Elaboración informes solicitados por la Presidente;
- VII. Difundir las acciones y actos de la Dirección;
- VIII. Diseñar y producir campañas para difundir y dar a conocer programas de acciones de la Dirección a través de lonas, carteles, volantes, páginas de Internet;
- IX. Difusión de las actividades de la Dirección en los diferentes medios de comunicación, escritos o audiovisuales que se requieran;
- X. Crear comités deportivos, en las instalaciones deportivas Municipales;
- XI. Coordinar los comités deportivos, que se encuentren en las instalaciones deportivas del Municipio; y
- XII. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidente Municipal.

Artículo 9.- El Titular de la Dirección será responsable del adecuado ejercicio del presupuesto autorizado, el ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 10.- Los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida el Titular de la Dirección, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus Unidades Administrativas; así como los principales procedimientos administrativos que se desarrollen. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Capítulo Cuarto

De la Estructura de la Dirección.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación despacho, control, seguimiento y evaluación de los asuntos de su competencia, la Dirección, se auxiliara de las Subdirecciones y unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Bienestar.
 - I.I Enlace Administrativo

- I.II Enlace Jurídico
- II. Subdirección de Educación
 - II.I Coordinación de Atención al Sector Educativo
 - II.II Departamento de Becas
 - II.III Departamento de Bibliotecas
- III. Subdirección de Concertación Social
 - III.I Coordinación de Programas Sociales
 - III.II Departamento de Desarrollo Comunitario
 - III.III Departamento de Atención a OSC (Organizaciones Sociales y Comunitarias)
- IV. Subdirección del Deporte
 - IV.I Coordinación de Cultura Física y Deporte
 - IV.II Departamento de Vinculación Estatal y Federal
 - IV.III Departamento de Infraestructura Deportiva
- V. Subdirección de Cultura
 - V.I Coordinación de Fomento Cultural
 - V.II Departamento de Promoción y Difusión
 - V.III Departamento de Infraestructura Cultural
- VI. Subdirección de la Juventud
 - VI.I Coordinación de Bienestar y Recreación Juvenil
 - VI.II Departamento de Programas y Desarrollo Juvenil
 - VI.III Departamento de Vinculación con Organizaciones Juveniles

Artículo 12.- Al frente de cada Subdirección, habrá un Titular que se auxiliara del personal administrativo adscrito que se determine conforme a su presupuesto autorizado.

Artículo 13.- La Subdirecciones y unidades administrativas adscritas a la Dirección conducirán sus actividades en forma programada, de conformidad con los planes respectivos y coordinaran sus actividades entre sí, estando obligadas a proporcionarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones al Titular de la Dirección.

Título Tercero Atribuciones de las Unidades Administrativas
Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 14.- Los Subdirectores, Enlaces, Coordinadores, Jefe de Departamento e integrantes de las Unidades Administrativas y Servidores Públicos, adscritos a la Dirección de Bienestar; en el ejercicio y cumplimiento de sus facultades o funciones deberán observar lo siguiente:

- I. Ejercerlas conforme a los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe;
- II. Dirigir sus servicios y tramites, en el desempeño de su cargo o comisión, a la satisfacción de las necesidades e intereses de los Atizapenses, por encima de intereses particulares; debiendo actuar en todo momento con honestidad,

- lealtad y honradez, absteniéndose de utilizar sus cargos para obtener beneficios propios por sí o por interpósita persona, buscando cualquier beneficio personal; y deberá actuar con estricto apego al estado de derecho;
- III. Coordinar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la ejecución de sus actividades y funciones, así como las de áreas y personal de su adscripción, sometiéndolas a consideración y aprobación del Titular de la Dirección General.
 - IV. Organizar, dirigir, supervisar y controlar el desarrollo de las funciones de su competencia, así como las de las áreas y personal de su adscripción, conforme a las disposiciones que resulten aplicables y las que al efecto encomiende u ordene el Titular de la Dirección.
 - V. Desempeñar las funciones que, en su caso, le sean encomendadas por el Titular de la Dirección, debiendo informar a éste último sobre el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las mismas.
 - VI. Participar en la tramitación y desahogo de los asuntos que competan a la Dirección, cuando así lo determine su Titular y en la forma que éste determine.
 - VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y la que resulte a las áreas y personal de su adscripción; informando en todo momento al Titular de la Dirección, sobre los actos de autoridad acción u omisión que realicen sus subordinados.
 - VIII. Efectuar, reuniones de trabajo periódicamente para tratar, proponer y, en su caso, resolver asuntos que sean de su competencia o las que le sean encomendadas por parte del Titular de Dirección.
 - IX. Los Servidores Públicos adscritos a la Dirección, deberán, auxiliar, participar, colaborar y coordinarse con las demás Unidades Administrativas, conforme a las facultades y atribuciones conferidas, para la atención de asuntos que deriven del ejercicio, que le sean requeridas para el adecuado funcionamiento de esta.
 - X. Los Servidores Públicos adscritos a la Dirección, deberán observar en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión los señalado en los artículos 7, 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
 - XI. Las demás que en el ámbito de sus respectivas competencias, les confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular de la Dirección.

Artículo 15.- Los Servidores Públicos deberán presentar en los plazos y términos establecidos por Autoridad competente, su declaración de situación patrimonial.

Capítulo Segundo Enlace Administrativo.

Artículo 16.- Quedan adscritas a la Dirección de Bienestar como apoyo, las unidades administrativas siguientes:

Artículos 17.- El enlace administrativo será el vínculo administrativo entre la Dirección de Bienestar con la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, teniendo a su cargo la gestión y suministro de presupuestarios y recursos humanos, para el mejor funcionamiento y operatividad de la Dirección.

Artículo.- 18.- El enlace administrativo de la Dirección de Bienestar le corresponde las siguientes atribuciones, en el ámbito de la dependencia a la que pertenecen:

- I. Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, los movimientos de personal integrando un

- 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 Tercero Enlace Jurídico.

ARTÍCULO 19.- El Enlace Jurídico será el vínculo de la Dirección de Bienestar con la Dirección Jurídica y Consultiva, para la atención pronta y oportuna de los asuntos jurídicos de cada una de las áreas de la Dirección.

Artículo 20.- Al Enlaces Jurídicos, en lo general les corresponden las siguientes atribuciones, observando en todo momento, la adecuación de las mismas, en el ámbito de la dependencia a la que pertenecen:

- I. Analizar los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que de acuerdo a sus áreas correspondan;
- II. Proporcionar asesoría jurídica oportuna para la atención de las consultas que de manera expresa le sean formuladas;
- III. Remitir toda la información que la Dirección Jurídica y Consultiva, le solicite, para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Ejercer las acciones necesarias para proteger y, en su caso, reivindicar la propiedad del Municipio;
- V. Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del Municipio, en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva,
- VI. Asistir a los programas de capacitación que realice la Dirección Jurídica y Consultiva, para fortalecer la actuación de la Administración

- Pública Municipal;
- VII. Revisar, emitir opinión y otorgar el visto bueno jurídico, respecto de los contratos y convenios que celebren sus áreas de adscripción;
- VIII. Formular los proyectos de respuesta a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas;
- IX. Formar parte de los Comités y Comisiones que le correspondan, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- X. Las demás que le señale el Director, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo Cuarto **Subdirección de Educación**

Artículo 21.- La Subdirección de Educación, apoyara la publicación y la protección al conocimiento, mediante programas previamente establecidos igualmente de promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los generos para eliminar la violencia contra las mujeres y fomentar la educación cívica e histórica de nuestro país, a fin de proporcionar valores de identidades entre las y los habitantes del Municipio, al frente de esta unidad administrativa estará un Titular, con la siguientes facultades.

- I. Realizar reuniones con autoridades Federales, Estatales, Municipales, Departamento Infantil de la Familia (DIF), y Directores de Escuelas Primarias, Secundaria y Preparatoria dentro del municipio para la detención de menores de edad que se encuentren en situación de vulnerabilidad, y si así, sea el caso, incorporarlos al Sistema Educativo Público.
- II. Promover la participación con la Federación y el Gobierno del Estado y concertación con otras instancias, para establecer programas y apoyos con el objeto de impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico;
- III. Proponer programas y acciones para mantener el equipamiento que propicien servicios educativos públicos para la educación básica y media superior en el municipio;
- IV. Coordinar y gestionar convenios para realizar posgrados con las siguientes Instituciones Universidad Tecnológica de Monterrey campus Estado de México, Universidad del Valle de México campus Lomas Verdes y demás Instituciones privadas de educación superior que se encuentren en las cercanías al municipio de Atizapán de Zaragoza;
- V. Coordinar y gestionar recursos que contribuyan a la atención de las necesidades educativas en el municipio;
- VI. Coordinar y operar la participación social relacionadas con la educación pública en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Realizar en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales la aplicación de los planes y programas para la aprobación, que así lo requiera, pueda iniciar, continuara o concluir con su bachillerato por medio del Sistema de Preparatoria Abierta y la alfabetización de adultos Mayores.
- VIII. Coordinara el funcionamiento y desarrollo de bibliotecas.
- IX. Implementar y ejecutar el programa municipal de becas educativas conforme a su Reglamento; y

- X. Las demás que le señalen la Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22.- La Subdirección de Educación para su funcionamiento contará con las unidades administrativas siguientes.

- I.I Coordinación de Atención al Sector Educativo
- I.II Departamento de Becas
- I.III Departamento de Bibliotecas

**Sección Primera
Coordinación de Atención al Sector Educativo**

Artículo 23.- Corresponde a la Coordinación de Atención al Sector Educativo las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las peticiones de las escuelas públicas del Municipio, en sus diversas modalidades;
- II. Promover las acciones de difusión dirigida a los padres de familia, y tutores;
- III. Realizar revisiones periódicas de los inmuebles de las escuelas a nivel preescolar, básico, medio y medio superior que se ubiquen dentro del territorio municipal, realizando de la misma manera las condiciones que guarda la infraestructura de estas;
- IV. Concertar, gestionar y realizar las actuaciones correspondientes para favorecer el nivel educativo de la población Atizapense en todos sus niveles; y;
- V. Las demás que le encomiende la Dirección y/o la Subdirección de Educación.

**Sección Segunda
Departamento de Becas**

Artículo 24.- Corresponde al Departamento de Becas las siguientes atribuciones:

- I.- Bajo su responsabilidad realizará la depuración y validación de la documentación para sustentar el otorgamiento de apoyos a que se refiere el apartado anterior;
- II.- Realizar los estudios socioeconómicos correspondientes a los posibles becarios para la designación del apoyo económico;
- III.- Implementar el Programa de Entrega de Becas, conservar bajo su responsabilidad y resguardo los expedientes de los alumnos que fueron beneficiados con alguna beca educativa;
- IV.- Aplicar en su totalidad el presupuesto que sea asignado para el programa de becas que implemente el H. Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, aplicándolo de manera equitativa y democrática; y
- V.- Las demás que le encomiende la Dirección y/o la Subdirección de Educación.

**Sección Tercera
Departamento de Bibliotecas**

Artículo 25.- Corresponde al Departamento de Bibliotecas las siguientes atribuciones:

- I.- Conservar, preservar, dar a conocer y fomentar el uso del acervo bibliográfico, con el que cuentan las diversas bibliotecas públicas municipales;
- II.- Elaborar el proyecto de Mantenimiento y Mejora de Bibliotecas Públicas Municipales;
- II.- Elaborar el proyecto para Cursos de Verano;
- IV.- Implementar talleres itinerantes de lectura; y
- V.- Las demás que le encomiende la Dirección y/o la Subdirección de Educación.

Capítulo Quinto

Subdirección de Concertación Social

Artículo 26.- Corresponde a la Subdirección de Concertación Social, proponer políticas y programas de aplicación a las necesidades de grupos vulnerables en el Municipio; diseñara, coordinará y ejecutara los programas Federales, Estatales y Municipales, en materia de bienestar, estableciendo mecanismos de participación social, implementado y ejecutando los convenios con los gobiernos Federal y Estatal, y con las diferentes direcciones de Municipio, cuyo objeto es el bienestar; coordinara acciones para difundir entre la población del Municipio, los mecanismos y requisitos para acceder a apoyo y programas de desarrollo de bienestar y combate a la pobreza, fomentando el desarrollo comunitario y considerando para ello modelos pluriculturales de atención a la población, al frente de esta unidad administrativa, habrá un Titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, coordinar y ejecutar por acuerdo del Director, los programas Federales, Estatales y Municipales en materia de bienestar para la atención de los habitantes de zonas vulnerables del Municipio;
- II. Promover y establecer mecanismos de participación social para el crecimiento y equilibrio de las comunidades y centros de población del Municipio;
- III. Implementar y ejecutar las gestiones que emanen de los convenios celebrados con los Gobiernos Federal, Estatal y con las diferentes Direcciones del Municipio de Atizapán de Zaragoza cuyo objeto sea el bienestar en el Municipio;
- IV. Dirigir la participación, ante instancias Federales, Estatales e instituciones privadas la atención de solicitudes básicas a favor de las comunidades con mayores necesidades del Municipio;
- V. Colaborar en los programas de salud de las entidades y dependencias de los distintos ámbitos de gobierno;
- VI. Participar por acuerdo del Director, con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atizapán de Zaragoza, Estado de México y las políticas, programas y acciones para garantizar, proteger el goce y la inclusión social de las personas discapacitadas;
- VII. Implementar actividades tales como: perfiles de bienestar, cursos, talleres, pláticas informativas, recomendaciones y aquellas que sean necesarias para fomentar desde un enfoque integral la cultura de bienestar en la población Atizapense;
- VIII. Coordinar acciones para difundir entre la población del municipio los mecanismos y requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo de bienestar y combate a la pobreza; y
- IX. Las demás que le señale el Director, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27.- Quedan adscritas a la Subdirección de Concertación Social las unidades administrativas siguientes.

- I.I Coordinación de Programas Sociales
- I.II Departamento de Desarrollo Comunitario
- I.III Departamento de Atención a Organizaciones Sociales y Comunitarias (OSC).

**Sección Primera
Coordinación de Programas Sociales.**

Artículo 28.- Corresponde a la Coordinación de Programas Sociales el desempeño de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar las acciones necesarias para obtener los Programas Sociales de los dos niveles de gobierno;
- II. Cumplir con los requerimientos establecidos para bajar los Programas que puedan ponerse a disposición de la población Atizapense;
- III. Tener la información indispensable e identificar a los posibles beneficiarios de los programas;
- IV. Obtener y dar conocimientos de las Reglas de Operación de los Programas Sociales que se pueden hacer llegar a la población municipal;
- V. Conocer los alcances, avances y cumplimiento de los Programas en el ámbito de la competencia correspondientes;
- VI. Planear, diseñar y coordinar mecanismos de difusión adecuados para la selección de beneficiarios; y
- VII. Calendarizar las actividades para dar seguimiento y cumplimiento de los objetivos de los Programas Sociales.

**Sección Segunda
Departamento Desarrollo Comunitario.**

Artículo 29.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Comunitario las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, planificar y desarrollar brigadas de promotores comunitarios en los puntos considerados como Zonas de Atención Prioritaria (ZAP);
- II. Difundir campañas que incrementen el bienestar de los pobladores que habitan, transitan y hacen sus actividades en el municipio;
- III. Fomentar las buenas prácticas y el acceso a una vida libre de violencia a través de actividades que incrementen respuestas organizadas entre los actores sociales;
- IV. Promover a través de brigadas de promotores comunitarios campañas de cultura de paz y cultura de bienestar;
- V. Formar promotores comunitarios que respondan a las condiciones históricas, políticas y culturales de los grupos humanos con los que se gestione promoción de bienestar;
- VI. Supervisar las emergencias dinámicas, las cuestiones técnicas y logísticas de las intervenciones comunitarias;
- VII. Fortalecer acciones de orden colectivo para formar promotores comunitarios dentro del propio hogar;

- VIII. Fomentar en la población el uso de los recursos institucionales para incremento integral del desarrollo comunitario y el bienestar; y
- IX. Promover la participación social articulando recursos comunitarios, institucionales así como la incorporación de saberes y prácticas comunitarias para la atención de la salud y el desarrollo comunitario.

Sección Tercera

Departamento de Atención a Organizaciones Sociales y Comunitarias (OSC)

ARTÍCULO 30.- Departamento de Atención a OSC (Organizaciones Sociales y Comunitarias), corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Subdirector en el manejo de las organizaciones sociales y civiles;
- II. Recibir y atender las peticiones que formulen las organizaciones sociales y civiles;
- III. Establecer y conducir las acciones para la atención de las problemáticas y conflictos de los ciudadanos y sus organizaciones;
- IV. Ejecutar y cumplir con el programa anual de trabajo; V. Entregar reportes de las actividades realizadas al Subdirector;
- VI. Dar respuesta a las solicitudes que formulen las organizaciones sociales y civiles; y
- VII. Realizar actividades para beneficio de las organizaciones sociales y civiles.

Capítulo Sexto

Subdirección de Deporte

ARTÍCULO 31.- La Subdirección del Deporte se encarga de fortalecer la activación física y deportiva entre todos los Atizapenses, incluyendo sin distinción a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, hombres, personas con discapacidad y adultos mayores; así promoverá la iniciación y garantizará la práctica deportiva con el fin de preservar la salud física y mental de los Atizapenses, previniendo el delito y la delincuencia de manera coordinada y concertada con cada uno de los sectores públicos y privados, con campañas de difusión, siendo vínculos con el Estado y la Federación para llevar a cabo eventos dentro del Municipio, al frente de esta unidad administrativa, estará habrá un Titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular y ejecutar en conjunto con la Coordinación de Cultura Física y Deporte y el Jefe de Departamento de Vinculación Estatal y Federal, la política de desarrollo del deporte considerando las necesidades de las comunidades y las circunstancias particulares del municipio.
- II. Impulsar la participación de un mayor número de deportistas originarios del Municipio en procesos de competencias municipales, estatales, regionales, nacionales e internacionales;
- III. Generar el desarrollo del deporte del Municipio mediante políticas públicas y privada;
- IV. Promover y ejecutar los convenios de coordinación en materia deportiva con órganos Estatales y Federales;
- V. Trabajar en programas deportivos en coordinación con diversas dependencias municipales, escuelas públicas y privadas, asociaciones deportivas, clubes deportivos públicos y privados y organismos deportivos;
- VI. Coordinar la realización de eventos deportivos y la participación en eventos estatales y regionales;

- VII. Conformer, seleccionar y coordinar a los equipos representativos y atletas más destacados del municipio para proporcionarles asesoría técnica, metodología, seguimiento, registro municipal de atletas, entrenamiento y apoyos que en su momento la Subdirección de Deporte pueda proporcionar para su desarrollo deportivo;
- VIII. Buscar y concertar apoyos altruistas, para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de esta Subdirección;
- IX. Promover a través de la Dirección de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas la utilización de los medios de comunicación, para incrementar la difusión de las actividades deportivas del Municipio;
- X. Promover en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal la creación y ejecución de programas permanentes deportivos;
- XI. Desarrollar la cultura física en los habitantes del municipio a través de las diversas actividades deportivas y recreativas;
- XII. Desarrollar estrategias para la atención de deporte adecuándose al plan de desarrollo nacional, estatal y municipal;
- XIII. Incorporar a los ciudadanos en las actividades en materia de cultura física;
- XIV. Coordinar y desarrollar los programas específicos en materia de cultura física para personas con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos vulnerables;
- XV. Administrar las instalaciones deportivas y recreativas municipales;
- XVI. Participar en acciones de atención y seguimiento de los talentos deportivos del Municipio de manera conjunta con las asociaciones deportivas, federaciones, institutos y consejos del deporte;
- XVII. Realizar acciones en materia de medicina del deporte y ciencias afines, que permitan desarrollar el deporte bajo criterios científicos, así como de prevención al dopaje entre la comunidad deportiva;
- XVIII. Elaborar y someter a consideración del Director, el proyecto del Reglamento Interno y los manuales de la Subdirección del Deporte;
- XIX. Crear ligas deportivas municipales de diferentes disciplinas;
- XX. Afiliar deportistas, entrenadores, jueces, árbitros, ligas deportivas, organizaciones deportivas, asociaciones deportivas;
- XXI. Autorizar a las personas que así lo soliciten, el cobro de una cuota de recuperación por servicios de enseñanza deportiva, organización de eventos, mantenimiento, entre otros, en instalaciones deportivas municipales;
- XXII. Auxiliar al Titular de la Dirección en la creación de comités deportivos en las instalaciones deportivas del Municipio;
- XXIII. Facultar a los Servidores Públicos, encargados de los espacios deportivos acordes a las necesidades operativas y administrativas, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables a la materia; y
- XXIV. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y el Director.

ARTÍCULO 32.- Quedan adscritas a la Subdirección del Deporte las unidades administrativas siguientes.

- I.I Coordinación de Cultura Física y Deporte
- I.II Departamento de Vinculación Estatal y Federal
- I.III Departamento de Infraestructura Deportiva

Sección Primera
Coordinación de Cultura Física y Deporte

ARTÍCULO 33.- La Coordinación de Cultura Física y Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y promover la recuperación de espacios públicos para eventos deportivos y recreativos en las comunidades;
- II. Crear y coordinar actividades y ligas deportivas en las diferentes comunidades del municipio y para diferentes sectores de la población;
- III. Generar políticas públicas dirigidas al fomento del deporte para una reconstrucción del tejido social en el municipio, a través de una identidad deportiva;
- IV. Desarrollar proyectos que creen una identidad deportiva en el municipio;
- V. Desarrollar programas específicos para personas con capacidades diferentes y que pertenezcan a grupos vulnerables de la población;
- VI. Visitar en conjunto con el Jefe de Departamento de Vinculación Estatal y Federal a las autoridades en el ámbito deportivo de otras localidades para generar lazos de participación y convivencia deportiva;
- VII. Evaluar las actividades que se desarrollan en la Subdirección del Deporte;
- VIII. Proponer y desarrollar diferentes actividades, eventos, competencias, cursos, ligas de diversas disciplinas deportivas en las instalaciones deportivas municipales;
- IX. Coordinar los eventos realizados por la Subdirección del Deporte;
- X. Fomentar nuevas disciplinas que complementen los programas;
- XI. Planear y supervisar la normatividad de las escuelas, ligas y eventos deportivos;
- XII. Supervisar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XIII. En conjunto con el departamento de Vinculación Estatal y Federal y del Departamento de Infraestructura Deportiva realizar el inventario correspondiente cada 6 meses para verificar que los bienes muebles e inmuebles estén en orden; y
- XIV. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y el Director.

Sección Segunda
Departamento de Vinculación Estatal y Federal

ARTÍCULO 34.- El Departamento de Vinculación Estatal y Federal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, coordinar, y supervisar eventos deportivos dentro del territorio municipal y en instalaciones municipales;
- II. Planear, coordinar y supervisar actividades deportivas en las diversas instalaciones municipales;
- III. Promover la innovación de mega eventos para estimular la participación de los deportistas Atizapenses;
- IV. Desarrollar el calendario anual de actividades y eventos propios de la unidad a su cargo;

- V. Dirigir la operatividad de los deportivos, siguiendo el cronograma semanal, mensual o anual de actividades;
- VI. Convocar a los eventos deportivos y recreativos que se lleven a cabo en los deportivos;
- VII. Gestionar los apoyos técnicos, logísticos, económicos y humanos necesarios para el cumplimiento de las actividades;
- VIII. Elaborar y presentar las memorias internas de los eventos para su evaluación; así como los informes finales para la aprobación del Subdirector;
- IX. Promover la vinculación con otros organismos deportivos;
- X. Procurar la conservación de las Instalaciones y materiales;
- XI. Coordinar el horario de las actividades y eventos de acuerdo a la programación establecida por día;
- XII. Vigilar que el deportivo funcione en los días y horarios establecidos;
- XIII. Resguardar el material deportivo, recreativo;
- XIV. Cuidar que dentro de las instalaciones del deportivo los usuarios observen buen comportamiento;
- XV. Reportar irregularidades o situaciones que sean cometidas por los usuarios;
- XVI. Comunicar a la Subdirección, a la brevedad posible, cualquier acto vandálico que se cometa en las instalaciones o con el material deportivo, de limpieza y administrativo existente, proporcionando todos los datos que conduzcan a la localización de la o las personas que hayan efectuados tales actos;
- XVII. Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de las Direcciones del H. Ayuntamiento para el buen funcionamiento de los deportivos municipales;
- XVIII. Imponer las medidas disciplinarias a que está facultado.
- XIX. Entregar al Subdirector de Deporte el informe mensual de actividades realizadas;
- XX. Revisar junto con el Subdirector de Deporte, las propuestas de colaboración en especie y/o económicas para los eventos deportivos de la Subdirección;
- XXI. Atender los demás asuntos que le solicite el Subdirector del Deporte, necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones; y
- XXII. Las demás previstas en este reglamento y demás normatividad aplicable.

Sección Tercera
Departamento de Infraestructura Deportiva

ARTÍCULO 35.- El Departamento de Infraestructura Deportiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear proyectos ejecutivos de mantenimiento de instalaciones deportivas municipales;
- II. Planear programas de mantenimiento para las instalaciones deportivas municipales;
- III. Administrar el equipo de operación, recursos materiales y humanos de la unidad a su cargo;
- IV. Dirigir y supervisar el efectivo desempeño del personal a su cargo;
- V. Someter a la aprobación del Subdirector, los proyectos ejecutivos de mantenimiento, en instalaciones deportivas municipales;
- VI. Establecer y dirigir las estrategias y lineamientos para el mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales;

- VII. Coordinarse con las diferentes unidades administrativas de las Direcciones del H. Ayuntamiento para el buen mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales;
- VIII. Elaborar un informe mensual de actividades de la unidad a su cargo y turnarlo al Subdirector;
- IX. Atender los demás asuntos que le solicite el Subdirector, necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones; y
- X. Las demás previstas en este reglamento y demás normatividad aplicable.

Capítulo Séptimo Subdirección de Cultura

ARTÍCULO 36.- La Subdirección de Cultura, será la encargada de la promoción, producción, gestionar y divulgar de la cultura y artes, a través de diversos programas, que inciten a la población para acceder a las manifestaciones de la cultura en sus diferentes corrientes y temáticas; y a preservar el patrimonio histórico, artístico y cultural del Municipio, al frente de esta Unidad Administrativa habrá un Titular con las siguientes funciones:

- I. Formular y ejecutar en conjunto con la Coordinación de Fomento Cultural y el Jefe de Departamento de Difusión y Promoción Cultural, la política de desarrollo cultural considerando las tradiciones y costumbres de las comunidades y las circunstancias particulares del municipio;
- II. Generar el desarrollo cultural del Municipio mediante políticas públicas y privada;
- III. Promover y ejecutar los convenios de coordinación en materia cultural con órganos Estatales y Federales y en coordinación con diversas dependencias municipales;
- IV. Coordinar la realización de eventos culturales y la participación en eventos estatales y regionales;
- V. Promover y fomentar en coordinación con las dependencias correspondientes los temas culturales;
- VI. Buscar y concertar apoyos altruistas, para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo de esta Dirección;
- VII. Promover a través de la Dirección de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas la utilización de los medios de comunicación, para incrementar la difusión de las actividades culturales del Municipio;
- VIII. Promover en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal la creación y ejecución de programas permanentes culturales para adultos y alfabetización en el Municipio;
- IX. Realizar el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del Municipio, así como preservar el patrimonio cultural Atizapense;
- X. Desarrollar el nivel cultural de los habitantes del municipio a través de las diversas actividades culturales y artísticas;
- XI. Desarrollar estrategias con para la atención de la cultura de adecuándose al plan de desarrollo nacional, estatal y municipal;
- XII. Incorporar a los ciudadanos en las actividades en materia cultural;
- XIII. Coordinar y desarrollar los programas específicos en materia de cultura para personas con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos

- vulnerables;
- XIV. Generar la participación de los consejos de participación ciudadana, asociaciones y representantes del municipio;
 - XV. Coordinar el funcionamiento y espacios recreativos; y
 - XVI. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidente Municipal.

Sección Primera
Coordinador de Fomento Cultural

ARTÍCULO 37.- Son facultades del Coordinador de Fomento Cultural, las siguientes:

- I. Organizar y promover la recuperación de espacios públicos para eventos culturales y artísticos en las comunidades;
- II. Coordinar y aprobar actividades y talleres culturales en las diferentes comunidades del municipio y para diferentes sectores de la población;
- III. Generar políticas públicas dirigidas al fomento cultural para una reconstrucción del tejido social en el municipio, a través de una identidad cultural;
- IV. Promover el conocimiento del patrimonio cultural-histórico tangible e intangible del municipio de Atizapán de Zaragoza;
- V. Apoyar proyectos que creen una identidad cultural en el municipio con el fin de dar conocimiento del patrimonio cultural-histórico;
- VI. Desarrollar programas específicos para personas con capacidades diferentes y que pertenezcan a grupos vulnerables de la población;
- VII. Generar y fortalecer el intercambio cultural y artístico con otros municipios, estados de la República y países;
- VIII. Visitar en conjunto el Jefe de Departamento de Promoción y Difusión a las autoridades en el ámbito cultural de otras localidades para generar lazos de participación y convivencia cultural;
- IX. Resguardar el patrimonio cultural a través de políticas públicas que generen una identidad cultural;
- X. Evaluar los talleres que se desarrollan en la Subdirección de Cultura;
- XI. Proponer diferentes actividades, eventos, festivales, exposiciones, concursos y talleres en las diversas ramas culturales y artísticas;
- XII. Generar juntos con los funcionarios públicos de la Subdirección de Cultura actividades, talleres, clases muestras, exposiciones, eventos y festivales en las diversas ramas culturales y artística;
- XIII. Coordinar los eventos realizados por la Subdirección de Cultura;
- XIV. Rescatar las raíces y expresiones culturales y tradicionales;
- XV. Fomentar nuevas disciplinas que complementen los programas; y
- XVI. En conjunto con el departamento de promoción y difusión cultural y del departamento de infraestructura realizar el inventario correspondiente cada 6 meses para verificar que los bienes muebles e inmuebles estén en orden.

Sección Segunda
Departamento de Promoción y Difusión

ARTÍCULO 38.- Son facultades del Jefe del Departamento de Promoción y Difusión las siguientes:

- I. Coordinar cursos , talleres culturales, artísticos y recreativos en donde la comunidad los solicite;
- II. Coordinar ciclos de cine en parques, calles y lugares públicos al aire libre con el solo propósito de la sana convivencia vecinal;
- III. Rescatar las raíces y expresiones culturales tradicionales;
- IV. Promover y divulgar las actividades y programas para tener una participación con la ciudadanía;
- V. Promover y difundir los diferentes eventos y talleres en el municipio;
- VI. Delinear los mecanismos a seguir para encontrar las agrupaciones y talentos culturales y artísticos del municipio;
- VII. Crear convocatorias para la integración de artistas en los eventos culturales;
- VIII. Promover y difundir los festivales a realizar por la Subdirección de cultura;
- IX. Promover los símbolos de identidad cultural del municipio;
- X. En conjunto con el departamento de promoción cultural y del departamento de infraestructura realizar el inventario correspondiente cada 6 meses para verificar que los bienes muebles e inmuebles estén en orden;
- XI. Promover y difundir acciones que generen identidad municipal; y
- XII. Difundir el patrimonio cultural y artístico del municipio así como los bienes muebles que se encuentran registrados en el acervo.

Sección Tercera
Departamento de Infraestructura Cultural.

ARTÍCULO 39.- Para su despacho el Jefe del Departamento de Infraestructura Cultural, tendrá las siguientes facultades:

- I. Procurar y gestionar el uso, mantenimiento y optimización de los espacios culturales acorde a los programas establecidos;
- II. Rescatar y preservar los inmuebles que construyen el patrimonio cultural Atizapense;
- III. Actualizar, mantener y atender los recintos culturales con los que cuenta el Municipio;
- IV. Restaurar y equipar los espacios existentes que construyen el patrimonio cultural municipal;
- V. Diseñar una cartografía del municipio, donde se localice las zonas de atención prioritaria, así como los inmuebles del municipio para poder desarrollar actividades culturales en los mismos;
- VI. Revisar los inmuebles de la Subdirección de cultura así como la restauración de los mismos;
- VII. Vigilar los bienes muebles que se encuentre en la subdirección de cultura, así como realizar un inventario dos veces año; y
- VIII. En conjunto con el departamento de promoción y difusión cultural y del departamento de promoción y difusión cultural, realizar el

inventario correspondiente cada 6 meses para verificar que los bienes muebles e inmuebles estén en orden.

Capítulo Octavo
Subdirección de Juventud

ARTÍCULO 40- La Subdirección de la Juventud promoverá e impulsará el progreso de calidad de vida de los jóvenes, a través de una cultura de conocimiento y respeto de los derechos juveniles, asimismo buscará espacios y oportunidades que permitan el desarrollo personal e intelectual de la juventud Atizapense, Al frente de esta Unidad Administrativa habrá un Titular con las siguientes funciones.

ARTÍCULO 41.- Corresponde al Titular de la Subdirección de la Juventud las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar los programas de política municipal del desarrollo de los jóvenes;
- II. Difundir las diversas actividades que se generen a favor de los jóvenes;
- III. Promover las diversas actividades de capacitación de los jóvenes para incentivar una actitud emprendedora;
- IV. Coordinar con las Subdirecciones de Educación, Concertación Social, Cultura y Deporte la formulación de políticas públicas y acciones para beneficio de los jóvenes Atizapenses;
- V. Establecer canales de comunicación con la Dirección de Desarrollo Económico para que en la bolsa de empleo se contemplen ofertas laborales para los jóvenes;
- VI. Realizar, organizar, administrar, supervisar y promocionar eventos para el desarrollo de los jóvenes;
- VII. Generar la cooperación de los sectores público, social y privado para la realización de eventos donde se fomente la participación de los jóvenes;
- VIII. Orientar a los jóvenes de manera coordinada con las instancias educativas;
- IX. Coordinar programas dirigidos a la juventud;
- X. Coordinar los proyectos de políticas públicas, programas y acciones aplicables a los jóvenes en relación a los siguientes temas:
 - Educación no formal
 - Cultura y recreación
 - Empleo
 - Equidad de género
 - Desarrollo sustentable
 - Adicciones
 - Participación juvenil
 - Educación sexual y reproductiva
 - Derechos humanos y educación cívica; y
- XI.- Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables y la Presidente Municipal.

ARTÍCULO 42.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de la Juventud se integrará de la siguiente manera:

- I.I Coordinación de Bienestar y Recreación Juvenil
- I.II Departamento de Programas y Desarrollo Juvenil

I.III Departamento de Vinculación con Organizaciones Juveniles

**Sección Primera
Coordinador de Bienestar y Recreación Juvenil**

ARTÍCULO 43.- El Coordinador de Bienestar y Recreación Juvenil tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el seguimiento de las solicitudes de los jóvenes, en los siguientes temas:
 - a) Salud,
 - b) Empleo,
 - c) Educación,
 - d) Capacitación,
 - e) Cultura y recreación ante las instituciones respectivas;
- II. Vigilar que las actividades de atención a la juventud, que sean acordes con los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Desempeñar acciones para la atención y comunicación de los derechos de los jóvenes, en la creación de la cultura de prevención, en los temas de interés juvenil;
- IV. Proponer al Subdirector, el método de investigación para determinar la situación de la juventud en los siguientes aspectos: sociales, salud, esparcimiento, cultural y recreación de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Vigilar que se lleven a cabo los talleres de planeación participativa, que permitan conocer la problemática de los jóvenes, así como las alternativas de solución a las mismas;
- VI. Coordinar los programas de fomento a la salud, protección al medio ambiente, equidad de género, grupos vulnerables, orientación y participación en la vida democrática de los jóvenes con el Municipio y demás competencia de la Subdirección;
- VII. Supervisar la impartición de talleres de Planeación Social Participativa a los jóvenes de diferentes localidades urbanas y rurales;
- VIII. Fomentar la formación de agrupaciones juveniles a través de talleres y pláticas de liderazgo;
- IX. Fomentar los programas que propicien una juventud Atizapense responsable y sana;
- X. Fomentar programas de reconocimiento y estímulo a los jóvenes destacados;
- XI. Elaborar los reportes de sus actividades ya sean semanales, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva; y
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Subdirector; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Sección Segunda
Departamento de Programas y Desarrollo Juvenil

Artículo 44.- El titular del Departamento de Programas y Desarrollo Juvenil tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar acciones para la ejecución, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de la Subdirección;
- II. Participar en la organización de los Foros de Juventud;
- III. Establecer coordinación interna con el personal adscrito a la subdirección para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Subdirección;
- IV. Supervisar la elaboración de los proyectos para la realización de eventos y jornadas por parte de la Subdirección de la Juventud;
- V. Proponer al Subdirector, la ejecución y difusión de los programas y proyectos dirigidos a los jóvenes en instituciones Federales, Estatales, Municipales y asociaciones civiles;
- VI. Proponer al Coordinador, los programas de estímulos, descuentos para la juventud;
- VII. Proponer y elaborar los programas de fomento a la salud, protección al medio ambiente, equidad de género, grupos vulnerables, orientación y participación en la vida democrática de los jóvenes con el Municipio dentro del ámbito de competencia de la Subdirección;
- VIII. Proponer al Subdirector la búsqueda de empleo de los jóvenes, que les permitan incorporarse a las actividades productivas de la Entidad;
- IX. Elaborar los reportes de sus actividades ya sean semanales, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
- X. Establecer comunicación con las diferentes Subdirecciones pertenecientes a la Dirección para la elaboración del material informativo que sirva en la realización de los programas, relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XI. Vigilar el seguimiento en la aplicación de las reglas de operación y convocatorias de los programas y proyectos ejecutados por la Subdirección; y
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Subdirector; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Sección Tercera
Departamento de Vinculación con Organizaciones Juveniles

Artículo 45.- El titular del Departamento de Vinculación con Organizaciones Juveniles tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Coordinador la promoción de los programas de vinculación en las localidades rurales y los comités de barrio o de participación ciudadana de los ayuntamientos;
- II. Acordar con el Subdirector, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos;
- III. Establecer vínculos de amistad y de cooperación entre los tres niveles de gobierno, en materia de juventud y recreación, competencia de la Subdirección;
- IV. Proponer al Subdirector, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Subdirección;
- V. Proponer al Subdirector, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con asociaciones civiles y grupos independientes, para el cumplimiento de las metas de la Subdirección y relacionadas con el ámbito de competencia de la misma;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los convenios y acuerdos de colaboración, así como reglas de operación de los programas Federales, Estatales y Municipales relacionadas con el ámbito de su competencia;
- VII. Participar conjuntamente con los tres niveles de Gobierno para generar los vínculos de amistad y de cooperación en materia de juventud de la Subdirección;
- VIII. Establecer un vínculo con las dependencias gubernamentales y sector empresarial para ofertar oportunidades de empleo para la Juventud Atizapense; y
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Subdirector; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto Suplencias
Capítulo Único
Régimen de Suplencias

Artículo 46.- Las faltas temporales del Director, serán suplidas por el servidor público que determine la Presidente Municipal.

Artículo 47.- La falta temporal de los Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento, serán suplidas por el servidor público que determine el Director.

Artículo 48.- Los encargado del Despacho de la Dirección, Subdirecciones o Jefes de Departamento, tendrán las mismas funciones que su titular. Los encargados de despacho no podrán durar más de sesenta días naturales.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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, al día de la fecha.

Por lo que en cumplimiento del acuerdo aprobado por el H. Ayuntamiento en la Trigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del día de la fecha, por lo que se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Bienestar 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 de Bienestar 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