



Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2019 - 2021



Atacomulco
Contigo Haciendo Historia
2019 - 2021



Manual de **ORGANIZACIÓN**





Ayuntamiento Constitucional de
Atacomulco 2019 - 2021



Atacomulco
Contigo Haciendo Historia
2019 - 2021

Manual de ORGANIZACIÓN

*Dirección de
Gobernación*





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

CLAVE: MO/DG/2019-2021

FECHA:NOVIEMBRE DE 2019

AUTORIZÓ



ING. JOSÉ MARTÍN ROBERTO TÉLLEZ MONROY
PRESIDENTE MUNICIPAL

VO. BO.



L.A.E. MARCO ANTONIO SUÁREZ CORDERO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ



L.D. CÉSAR MANUEL SOLÍS CRUZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

TITULAR DEL ÁREA



C. JOSÉ EDGAR VELASCO GÓMEZ
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN

Manual de Organización | clave 1



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

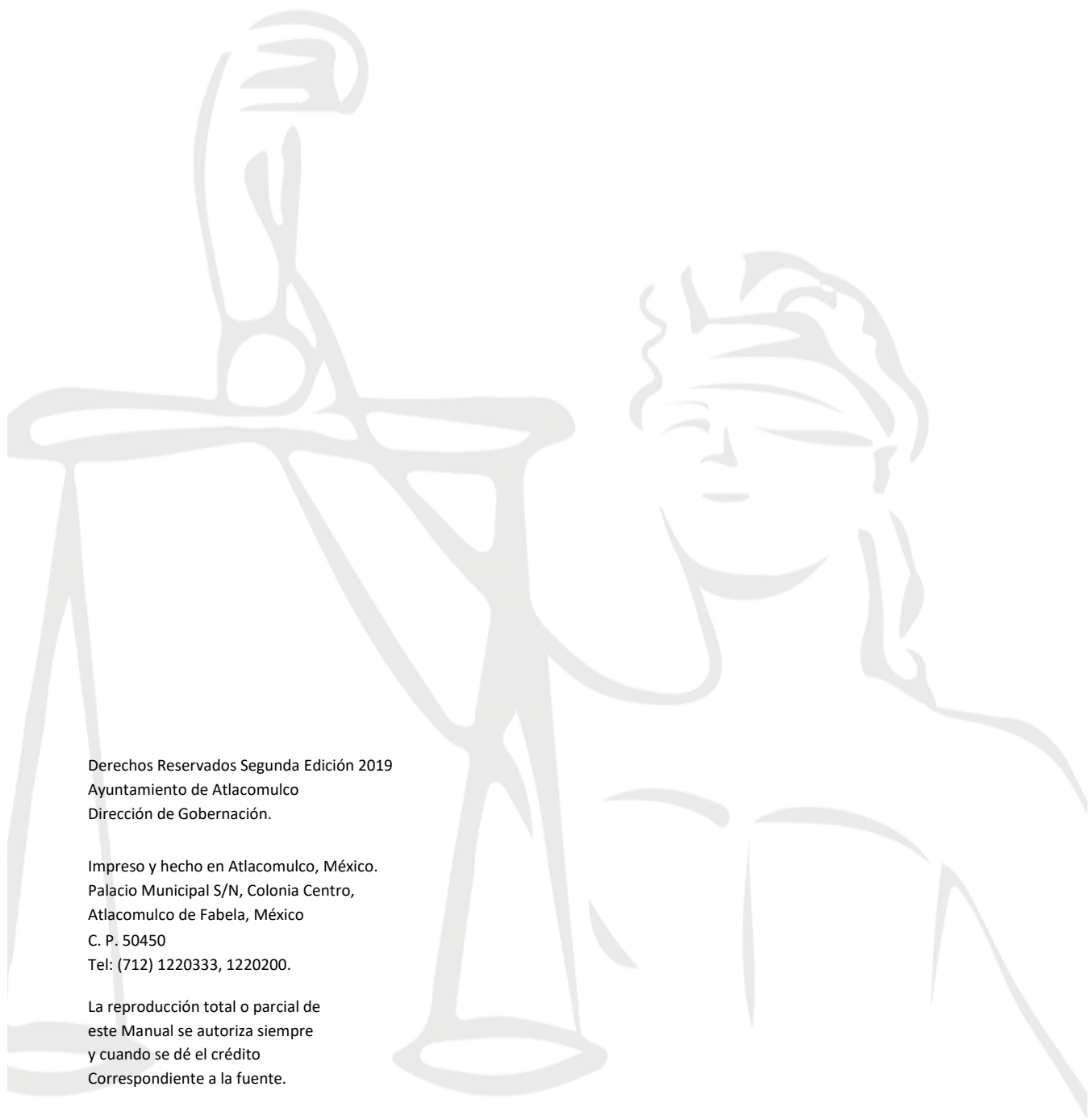
DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Manual de Organización | clave 2





Atlacomulco
Contigo Haciendo Historia
2019 - 2021



Derechos Reservados Segunda Edición 2019
Ayuntamiento de Atlacomulco
Dirección de Gobernación.

Impreso y hecho en Atlacomulco, México.
Palacio Municipal S/N, Colonia Centro,
Atlacomulco de Fabela, México
C. P. 50450
Tel: (712) 1220333, 1220200.

La reproducción total o parcial de
este Manual se autoriza siempre
y cuando se dé el crédito
Correspondiente a la fuente.





ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	5
II.	OBJETIVO DEL MANUAL.....	6
III.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	7
IV.	MARCO JURÍDICO.....	8
V.	ATRIBUCIONES.....	9
VI.	MISIÓN Y VISIÓN.....	17
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA.....	18
VIII.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	19
IX.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	26
X.	BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN.....	27
XI.	HOJA DE AUTORIZACIÓN.....	28



I. INTRODUCCIÓN

En los Estados Unidos Mexicanos, desde la expedición de la Carta Magna y la serie de modificaciones que ha sufrido para normar la forma de gobierno y la soberanía nacional, se han expedido distintas disposiciones legales secundarias con la finalidad de reglamentar, ordenar y normar las entidades federativas y a su vez todos los municipios existentes en el territorio nacional.

La constitución federal faculta a los Estados y los municipios para crear su régimen interior, su organización política y administrativa y que estos puedan expedir bandos municipales, reglamentos y disposiciones administrativas; por lo que en lo particular, el Ayuntamiento de Atacomulco ha tenido a bien delimitar su composición interna través de manuales de organización.

En mérito de ello y en aras de fortalecer la administración pública municipal, se reviste la necesidad imperiosa de definir la estructura organizacional de las áreas administrativas con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, impulsando nuevas estrategias para mejorar sus aspectos sociales, políticos y administrativos.

Por consiguiente, la Dirección de Gobernación del Ayuntamiento de Atacomulco, encargada de atender el desarrollo político del municipio y de fomentar la convivencia armónica, la paz social y el bienestar de los atacomulquenses; ramificó las atribuciones de los investigadores sociales, concretando las facultades que les corresponden a cada uno de ellos.

Éste documento intrínseco establece las funciones específicas y pormenorizadas que se desarrollan en éste órgano administrativo, su consistencia expresa los antecedentes del área, el marco jurídico como sustento legal de las funciones de los servidores públicos adscritos, su objetivo primordial, la estructura organizacional y la descripción exhaustiva de los puestos que la conforman y las relaciones existentes en la estructura orgánica.

Con la pretensión de lograr objetivos que constituyan un clima de certidumbre de los actos ejercidos por los servidores públicos y delimitar con exactitud el ejercicio de sus funciones con toda entereza, éste documento se encamina a la identificación precisa de la estructura orgánica.

El manual de organización de la Dirección de Gobernación, ayudará a que personal de nuevo ingreso pueda integrarse con facilidad y se propicie el mejoramiento en el aprovechamiento de los recursos humanos, que por sus características de talento, eficiencia y eficacia, desempeñarán sus funciones propiciando la optimización y el uso racional de los recursos materiales.

En tal virtud, al multicitar las funciones específicas de los servidores públicos de este órgano de la administración pública municipal, se asientan las bases fundamentales para convivir en una atmósfera de legalidad del Ayuntamiento con la ciudadanía y se garantiza la debida observancia a las disposiciones jurídicas y la consonancia del actuar de gobierno con la sociedad.



II. OBJETIVO DEL MANUAL

Determinar las funciones de los cargos comprendidos en la Dirección de Gobernación, así como conocer en forma clara y definida las atribuciones, facultades, actividades y tareas del personal, que permita desempeñarlas eficientemente; de éste modo, facilitará el proceso de inducción del personal relativo al conocimiento de los actos de su competencia, utilizando los instrumentos jurídicos necesarios para constituirse en un marco de legalidad.





III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 01 de enero de 1997, el Cabildo aprobó la creación del área administrativa denominada “Dirección de Gobernación” para formalizar los actos administrativos que en materia comercial emanan, de esta manera se comienza a llevar un control y regulación de las unidades comerciales.

Posteriormente para el 01 de Enero de 2016, por decisión del Cabildo, la Dirección de Gobernación pasa a ser un órgano más de la Secretaría del Ayuntamiento, así mismo se crea la “Coordinación de Licencias, Permisos, Autorizaciones e Inspecciones” como área delegada de la Dirección de Fomento Económico y Desarrollo Rural con el objetivo de fomentar el crecimiento y desarrollo económico; tal acto suprimió por completo las atribuciones en materia de comercio que tenía hasta entonces la Dirección de Gobernación.

Fue así que a partir del 22 de Marzo de 2016, la Dirección de Gobernación se deslinda del manejo de la actividad comercial, teniendo como fin el garantizar que las condiciones sean óptimas para mantener la gobernabilidad en el municipio, fortaleciendo vínculos entre los sectores político–sociales contribuyendo a generar un ambiente de civilidad en el municipio.

Para el año 2018, con la promulgación del Bando Municipal, la Dirección Gobernación vuelve a quedar como una Dirección independiente, separándose de la Secretaría del Ayuntamiento de la cual dependía.

Para el año 2019, la Dirección de Gobernación concreta sus funciones teniendo como objetivo el bien común, procurando la estabilidad social con el trabajo coordinado con las demás áreas del Ayuntamiento, teniendo como premisa las acciones colegiadas para prevenir conflictos sociales, dándoles solución desde la raíz para evitar que se acrecienten; además de establecer puentes de comunicación con líderes sociales y políticos del municipio.



IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Bando Municipal de Atacomulco.





V. ATRIBUCIONES

Las diversas atribuciones que tiene la dirección de gobernación, se encuentran plasmadas en los diversos ordenamientos legales, los cuales se enuncian al tenor de lo siguiente:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años (...)

I.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal (...)



CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

Artículo 112. La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

Artículo 113. Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.

Artículo 122. Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables (...)

Artículo 123. Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

Artículo 124. Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 128. Son atribuciones de los presidentes municipales:

- I. Presidir las sesiones de sus ayuntamientos;
- II. Ejecutar las decisiones de los ayuntamientos e informar de su cumplimiento;
- III. Cumplir y hacer cumplir dentro del municipio, las leyes federales y del Estado y todas las disposiciones que expidan los mismos ayuntamientos;



LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 1. Esta Leyes de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales.

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Artículo 3. Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

Artículo 86. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.

El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos internos, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.





Artículo 90. Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

Artículo 164. Los ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal.

Artículo 165. Los Bandos, sus reformas y adiciones, así como los reglamentos municipales deberán promulgarse estableciendo su obligatoriedad y vigencia y darse a la publicidad en la Gaceta Municipal y en los estrados de los ayuntamientos, así como en los medios que se estime conveniente.

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 1.4.- La aplicación de este Código corresponde al Gobernador del Estado y a los ayuntamientos de los municipios de la entidad, en sus respectivas competencias, quienes actuarán directamente o a través de sus dependencias y organismos auxiliares, en los términos de este ordenamiento, las leyes orgánicas de la Administración Pública del Estado de México y Municipal del Estado de México y los reglamentos correspondientes.

Artículo 1.5.- Son atribuciones de las autoridades estatales y municipales a que se refiere este Código, en las materias que les corresponde aplicar:

- I. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones de este Código;
- II. Formular programas y ajustar su actuación al plan estatal de desarrollo, a los programas estatales y, en su caso, a los planes y programas municipales aplicables;
- III. Impulsar y aplicar programas de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital;
- IV. Expedir normas técnicas en los casos previstos en este Código y realizar, directamente o a través de terceros autorizados, la evaluación de conformidad. La expedición de una norma técnica estará reservada a las dependencias de la administración pública estatal;
- V. Autorizar a terceros para auxiliar en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación;
- VII. Promover la participación de la sociedad y celebrar convenios de concertación con los sectores social y privado;
- VIII. Garantizar el derecho a la información;
- IX. Desahogar los procedimientos de acción popular que se inicien ante las mismas;
- X. Vigilar la aplicación de las disposiciones de este Código y de las que se deriven del mismo, realizar visitas de verificación, ordenar y ejecutar medidas de seguridad y aplicar sanciones. En todo caso, se buscará orientar y educar a los infractores;



XI. Coadyuvar entre sí en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Código y, cuando encontraren irregularidades que a su juicio constituyan violaciones a dichas disposiciones, lo harán del conocimiento de la autoridad competente;

XII. Las demás que establezcan este Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 1.6.- Al ejercer las atribuciones previstas en este Código, las autoridades estatales y municipales deberán aplicar los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización, desregulación, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia, y abstenerse de comportamientos que impliquen vías de hecho contrarias a las finalidades de las materias reguladas en este ordenamiento.

Artículo 1.8.- Para tener validez, el acto administrativo deberá satisfacer lo siguiente:

- I. Ser expedido por autoridad competente y, en caso de que se trate de órgano colegiado, se deberá cumplir con las formalidades previstas al efecto en el ordenamiento que lo faculta para emitirlo;
- II. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o fin del acto;
- III. Ser expedido sin que existan dolo ni violencia en su emisión;
- IV. Que su objeto sea posible de hecho, determinado o determinable y esté previsto en el ordenamiento que resulte aplicable;
- V. Cumplir con la finalidad de interés público señalada en el ordenamiento que resulte aplicable, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- VI. Constar por escrito o de manera electrónica indicando la autoridad de la que emane y contener la firma autógrafa, electrónica avanzada o el sello electrónico en su caso del servidor público;
- VII. Tratándose de un acto administrativo de molestia, estar fundado y motivado, señalando con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias generales o especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo constar en el propio acto administrativo la adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso concreto;
- VIII. Expedirse de conformidad con los principios, normas e instituciones jurídicas que establezcan las disposiciones aplicables;
- IX. Guardar congruencia en su contenido y, en su caso, con lo solicitado;
- X. Señalar el lugar y la fecha de su emisión, así como los datos relativos a la identificación precisa del expediente, documentos, nombre y domicilio físico o correo electrónico de las personas de que se trate;
- XI. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, se hará mención expresa de la dependencia emisora, la oficina en la que se encuentra dicho expediente o el portal electrónico a través del cual puede realizar la consulta del expediente respectivo;
- XII. Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, deberá hacerse mención del derecho y plazo que tienen para promover el recurso administrativo de inconformidad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
- XIII. Resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 1.9.- El acto administrativo deberá ser preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, de modo que se especifiquen el ámbito territorial de su aplicación y validez, así como el periodo de su duración. Si no se





consignan expresamente estas circunstancias, se entenderá que el acto tiene aplicación y validez en todo el territorio del Estado o del municipio de que se trate, según sea emitido por una autoridad estatal o municipal, y que su duración es indefinida.

Artículo 1.10. Todo acto administrativo se presumirá válido mientras no haya sido declarada su invalidez, y será eficaz y exigible desde el momento en que la notificación del mismo surta sus efectos, salvo cuando el acto tenga señalada una fecha de vigencia, en cuyo supuesto se estará a la fecha de inicio de dicha vigencia, siempre y cuando haya surtido efectos la notificación respectiva, o cuando haya operado la afirmativa o negativa ficta. Tratándose de actos administrativos por los que se otorguen beneficios a los particulares, éstos podrán exigir su cumplimiento desde la fecha en que se haya emitido el acto o desde aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia.

...

Se considera que ha operado la afirmativa ficta cuando la autoridad competente haya expedido la certificación respectiva, o no haya dado respuesta a la solicitud de certificación en el plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, o cuando así lo haya declarado el Tribunal Contencioso Administrativo. Tratándose de la negativa ficta, ésta operará cuando el interesado la haga valer al promover el medio de impugnación correspondiente.

Artículo 1.11.- Serán causas de invalidez de los actos administrativos:

- I. No cumplir con lo dispuesto en alguna de las fracciones del artículo 1.8;
- II. Derivar de un procedimiento con vicios que afecten las defensas del particular y trasciendan al sentido de los actos;
- III. Incurrir en arbitrariedad, desproporción, desigualdad, injusticia manifiesta, desvío de poder o cualquier otra causa similar a éstas.

Artículo 1.41.- Toda persona tiene derecho a que las autoridades, en las materias reguladas en este código le proporcionen información en términos de la ley de la materia.

Para facilitar el acceso a la información, las autoridades implementarán un sistema electrónico para recibir y contestar solicitudes de acceso y recursos de revisión conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 1.74.- Toda persona tiene derecho a presentar demanda de acción popular ante las autoridades, de hechos, actos u omisiones que constituyan infracciones a las disposiciones del presente Código y su reglamentación.

Para dar curso a la acción popular se seguirá el procedimiento establecido en el Capítulo Tercero Bis del Título Tercero del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 1.75. Las dependencias y organismos auxiliares estatales, así como las dependencias y organismos municipales, integrarán las tecnologías de información, medios y plataformas tecnológicas en la prestación de los servicios gubernamentales a su cargo, observando las disposiciones que se señalen en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.



Artículo 1.76.- En la prestación de los servicios gubernamentales por vía electrónica, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la autenticación, autenticidad, confidencialidad, seguridad e integridad de la información, de acuerdo con la ley a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 1.77. Para aquellos servicios gubernamentales que se otorguen por vía electrónica, en los que exista necesidad de identificar electrónicamente tanto al usuario como a la dependencia u organismo prestador del servicio, se atenderá lo dispuesto por la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Artículo 17.11.- La infraestructura vial se clasifica en:

- I. Infraestructura vial primaria; y
- II. Infraestructura vial local.

La infraestructura vial primaria estará a cargo del estado, podrá ser de cuota, libre de peaje o de uso restringido.

La infraestructura vial local será aquella que no sea considerada vial primaria y estará a cargo de los municipios.

Artículo 17.12.- Los usuarios de la infraestructura vial tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Respetar el derecho de vía y su zona de seguridad;**
- II. Cubrir las tarifas correspondientes en la infraestructura vial de cuota;**
- III. Cubrir el costo que se genere por la adquisición del instrumento de uso restringido; y**
- IV. Cubrir los daños que ocasionen a la infraestructura vial y su derecho de vía, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que derive de los hechos o actos constitutivos de la infracción administrativa y de aquellas sanciones que procedan en términos de otras disposiciones legales.**

Artículo 17.15.- Los permisionarios del derecho de vía y su zona de seguridad están obligados a:

- I. Responder por los daños que pudieran causar a la infraestructura vial y a terceros, por defectos o vicios ocultos en las construcciones que realicen o en los trabajos de instalación, reparación y conservación;
- II. Mantener en buen estado las obras que ejecuten, conservando la seguridad y estética de las mismas;
- III. Permitir la práctica de las inspecciones que ordene la autoridad competente;
- IV. Cumplir con los ordenamientos y disposiciones legales y administrativos, federales, estatales y municipales;
- V. Realizar exclusivamente las obras aprobadas en el permiso; y
- VI. Por causas de utilidad pública y de interés general, desocupar dentro del plazo establecido o solicitado por la autoridad competente, el derecho de vía o zona de seguridad de que se trate, sin costo alguno para ésta.





BANDO MUNICIPAL DE ATLACOMULCO 2019

Artículo 49. Sin perjuicio de los derechos y obligaciones que les confieran otros ordenamientos, las Autoridades Auxiliares Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

...

X. Vigilar que todo evento social, comercial, cultural o festival que se lleve a cabo en la comunidad cuente con los permisos de la autoridad municipal;

XI. En términos de sus atribuciones, deberán solicitar a la Dirección de Gobernación, y/o Dirección de Protección Civil, comisione personal de esas dependencias, para que acuda a supervisar las actividades a que se refiere la fracción anterior;

...

Artículo 68. Las funciones administrativas y ejecutivas del gobierno municipal estarán a cargo de la Presidenta o el Presidente Municipal, quien será auxiliado por una Secretaria o un Secretario del Ayuntamiento, una Tesorera o un Tesorero, una Contralora o un Contralor Municipal, las Directoras, los Directores, Jefes o Jefas de Departamentos, Coordinadoras o Coordinadores que integren la Administración Pública Municipal y demás servidoras o servidores públicos municipales legalmente autorizados para dichas funciones, quienes para el desarrollo de las mismas, deberán portar de manera obligatoria su gafete oficial con fotografía, expedido por el Ayuntamiento, incluidos los prestadores de servicio social o prácticas profesionales.

Artículo 71. Para el logro de sus fines, los Órganos de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades de manera planeada, programada y con base en la legislación correspondiente, en las políticas públicas, la jerarquización y las restricciones que establezca el Ayuntamiento, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éste se deriven, integrándose con las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, Oficialías y Unidades Administrativas necesarias, conforme a sus recursos presupuestales.

.....

15.- Dirección de Gobernación.

.....



Artículo 71 BIS. Las funciones e integración de cada unidad serán detalladas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Atacomulco, así como las Leyes, Reglamentos y Manuales aplicables a cada una de ellas.

Artículo 122. Todo evento organizado por dependencias públicas o privadas, que implique cierre de vialidades, deberá ser autorizado previo escrito de petición por la Dirección de Gobernación con el visto bueno de la Dirección de Protección Civil, Dirección de Seguridad Pública, Departamento de Movilidad y en su caso de la Dirección de Desarrollo Económico, mediante el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 128. La realización de eventos especiales en el Municipio tales como bailes públicos, bailes familiares que ocupen la vía pública, presentaciones artísticas, exposiciones de autos, espectáculos populares y cualquier evento público, están sujetos a la aprobación del Ayuntamiento, destacando que la supervisión y vigilancia de los mismos corresponde a la Dirección de Gobernación en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Seguridad Pública Municipal.

Artículo 130. Es obligación del titular de toda licencia, autorización o permiso exhibir a los inspectores legalmente autorizados de la Dirección de Gobernación en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico y Protección Civil, la documentación original otorgada por el Ayuntamiento para ejercer su actividad comercial; en caso contrario, el titular será acreedor a una sanción estipulada de acuerdo al Art. 150 de este Bando Municipal.

Artículo 133. Con motivo de la licencia, autorización o permiso, las personas en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicio, no podrán invadir u obstruir ningún bien del dominio público, como plaza cívica, plaza atrial, banquetas, calles, áreas de estacionamiento, vialidades, camellones, portales, jardines municipales y derecho de vía, espacios de acceso a personas con discapacidad. En caso de infringir la misma, le serán resguardados los objetos y/o mercancías por la Dirección de Desarrollo Económico, a través de su cuerpo de inspectores, ya sean estos del Departamento de Permisos, Licencias, Autorizaciones e Inspecciones y/o del Departamento de Tianguis y Mercados, los cuales se apoyarán en todo momento con la Dirección de Gobernación Municipal, Protección Civil y Seguridad Pública Municipal y en su caso, de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 140. Se prohíbe el comercio semifijo y móvil dentro del primer cuadro de la ciudad, así como frente a escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio de transporte colectivo, en cruces viales, calles, banquetas, parques, jardines, camellones, plazas cívicas, plazas atriales, derechos de vía, callejones, alamedas, Parque Industrial Atacomulco,



Parque Industrial Santa Bárbara, Centro Hípico y los demás lugares que determine la autoridad municipal dentro del territorio municipal, con la aplicación de la multa correspondiente. Para los efectos del presente Bando Municipal, se entenderá por primer cuadro de la ciudad, el considerado como Centro Histórico.

La actividad comercial ubicada en los derechos de vía tanto federal como estatal, será regulada por la Dirección de Desarrollo Económico y la Dirección de Gobernación en coordinación con la Dirección de Protección Civil, así como con las autoridades federales y estatales correspondientes.

La vía pública no será objeto de concesión para ejercer la actividad comercial; la autoridad municipal tiene en todo tiempo, la facultad de ubicar a quienes practiquen el comercio en la misma y en los lugares ex profesos para tal efecto, no omitiendo señalar que de hacer caso omiso, los comerciantes que se dediquen a tal actividad se les resguardarán sus objetos y mercancías por la Dirección de Desarrollo Económico, a través de su cuerpo de inspectores, ya sean estos del Departamento de Permisos, Licencias, Autorizaciones e Inspecciones y/o del Departamento de Tianguis y Mercados, los cuales se apoyarán con la Dirección de Gobernación Municipal, Protección Civil y Seguridad Pública Municipal según sea el caso.

Artículo 142. Las áreas destinadas para ejercer la actividad comercial en las fechas correspondientes a la fiesta de “Día de Reyes”, “Fiesta de la Candelaria”, “Día del Amor y la Amistad”, “Festivales Culturales”, “Semana Santa”, “Día de la Madre”, “Feria del Pueblo”, “Día de Muertos” y “Fiestas Decembrinas” entre otras, serán determinadas y autorizadas, previo estudio coordinado por la Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Gobernación y Protección Civil Municipal.

Artículo 145. El horario que se autorice para la actividad comercial y de servicios, que se desarrolle dentro del Municipio se clasifica en: ordinario, extraordinario y especial.

...

III. Especial:

Estarán sujetos a este horario, todas aquellas actividades comerciales y de servicios, no comprendidos dentro de los horarios señalados con anterioridad, previo estudio por parte de la Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de Gobernación y Protección Civil Municipal que justifique la autorización del mismo.

Artículo 150. El Ayuntamiento en todo tiempo está facultado para ordenar, supervisar, vigilar, controlar, inspeccionar, verificar, infraccionar, fiscalizar, suspender y clausurar las actividades comerciales que realicen los particulares; asimismo, ejecutar las medidas preventivas y de seguridad consideradas en el presente Bando Municipal, para lo cual se auxiliará del cuerpo





de inspección que corresponda, a través de la Dirección de Gobernación, Dirección de Desarrollo Económico, Tesorería y el Departamento de Tianguis y Mercados.

Artículo 166. Solamente podrán fabricar, almacenar, transportar, vender y usar artificios pirotécnicos dentro del territorio municipal, las personas físicas o morales que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, en los términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su reglamentación.

Artículo 167. El Ayuntamiento se auxiliará de las Dirección de Protección Civil y Bomberos, Dirección de Gobernación, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Desarrollo Económico quienes serán las encargadas de revisar las medidas para evitar accidentes, así como el o los lugares donde se puede establecer para evitar el daño a las personas o bienes.



**Atlacomulco**
Contigo Haciendo Historia
2019 - 2021

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Somos un gobierno democrático, que responde a la confianza de la ciudadanía y fomenta la participación de sus habitantes, destacándose por el trato y la gestión de los asuntos públicos; que pretende elevar la calidad de vida de los ciudadanos, transitando hacia un municipio de progreso, sustentabilidad, equidad, justicia y bienestar.

Visión

El Gobierno Municipal de Atlacomulco, a través de su quehacer diario, satisface los bienes y servicios que la ciudadanía requiere, contribuyendo a mejorar su entorno; con respeto a sus tradiciones, costumbres y formas de vida; trascendiendo como el Gobierno que sembró el desarrollo y progreso del Municipio.

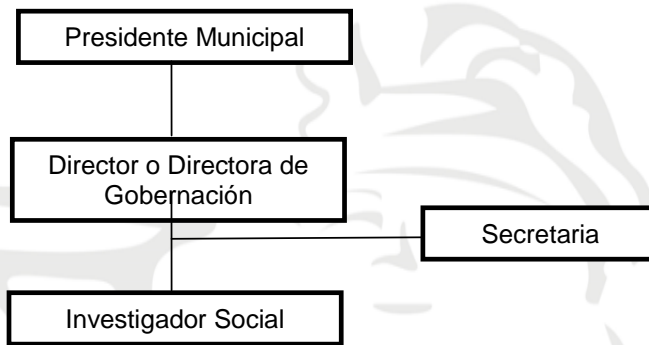




Atacomulco
Contigo Haciendo Historia
2019 - 2021

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA.

- 1. Presidente Municipal.
 - 1.1. Director o Directora de Gobernación.
 - 1.1.1. Investigador Social.
 - 1.1.2. Secretaria o Secretario.





VIII. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Puesto:	Director o Directora de Gobernación
Área de adscripción:	Dirección de Gobernación.
Reporta a:	Presidente Municipal.
Supervisa a:	Investigador Social y Secretaria
Interacciones Internas:	Titulares de las dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal y el Ayuntamiento.
Interacciones Externas:	Funcionarios del Gobierno Federal, Gobierno del Estado de México y ciudadanía en general.

Descripción Genérica

Detectar y solucionar problemas de origen político o social, que permitan mantener el orden público, además de la estabilidad y la paz social en el municipio.

Descripción Específica

- Monitorear los acontecimientos político-sociales que se desarrollen en el municipio;
- Identificar las demandas de líderes sociales y políticos, así como de grupos organizados del municipio, a efecto de proponer los mecanismos adecuados para su atención;
- Acudir a los actos o eventos que realicen las organizaciones sociales, con la finalidad de mantener comunicación y buenas relaciones políticas entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
- Promover la participación ciudadana, la cultura democrática y cívica con la población del municipio;
- Coadyuvar en coordinación con las demás áreas, a la solución de conflictos siempre en observancia de los procedimientos de carácter jurídico;
- Captar, canalizar y dar seguimiento a las demandas y propuestas presentadas en mítines y/o manifestaciones generadas por la ciudadanía, organizaciones civiles y grupos sociales;
- Atender y apoyar a las autoridades auxiliares del municipio para el buen



desarrollo de sus funciones;

- Administrar el personal a su cargo con sujeción a las actividades socio – políticas;
- Llevar un inventario pormenorizado de los bienes que se encuentren en su poder de acuerdo al Reglamento de Control Patrimonial del Ayuntamiento;
- Coordinar las funciones del personal a su cargo;
- Asistir a los actos cívicos, ceremonias y reuniones que realice el Ayuntamiento;
- Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Ayuntamiento y la Presidenta o el Presidente Municipal les confieran;
- Participar en la elaboración del Informe de Gobierno, facilitando oportunamente la información y datos requeridos de la dependencia o entidad a su cargo;
- Ejercer el presupuesto de egresos autorizados para la dependencia o entidad a su cargo en apego a los programas y metas establecidas y la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia; y
- Las demás que le sean asignadas por la Presidenta o Presidente Municipal y las inherentes al área de su competencia.





Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Preparatoria, licenciatura o equivalente
Experiencia:	3 Años.
Conocimientos:	Conducción de políticas públicas gubernamentales.
Herramienta de trabajo:	Equipo de cómputo, mobiliario de oficina, papelería, vehículo automotor y equipos de comunicación.
Habilidades:	Liderazgo, toma de decisiones, técnicas de comunicación y persuasión; análisis, control y solución de problemas, trabajo en equipo y equidad en trato humano, capacidad de organización, control bajo presión.
Condiciones de trabajo:	Concentración, control emocional, voz y dicción, tiempo de reacción perspicaz, resistencia a posturas prolongadas, esfuerzo mental 70%, esfuerzo físico 30%, agudeza auditiva.
Ambiente físico:	En oficina: Iluminación, ventilación y espacios adecuados. En campo: Exposición a variaciones climáticas
Horario de trabajo:	De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, con posible ampliación de días y horarios por requerimientos del área.





Puesto:	Investigador o Investigadora Social.
Área de adscripción:	Dirección de Gobernación.
Reporta a:	Director o Directora de Gobernación.
Supervisa a:	No aplica.
Interacciones Internas:	Presidente o Presidenta Municipal y Director o Directora de Gobernación.
Interacciones Externas:	Gobierno Federal, Gobierno del Estado de México, Asociaciones Civiles, Delegados y Consejos de Participación Ciudadana.

Descripción Genérica

Monitorear las actividades socio – políticas que se desarrollen en el municipio.

Descripción Específica

- Monitorear todo tipo de eventos y actividades públicas;
- Realizar los reportes pormenorizados de los acontecimientos que monitorea para su adecuado informe al superior jerárquico;
- Analizar los procesos políticos y poner en práctica estrategias que contribuyan al buen desarrollo político y social del municipio.
- Mantener y fomentar las relaciones con las autoridades auxiliares, líderes naturales y ciudadanía en general;
- Colaborar con representantes y/o funcionarios de las demás áreas de los gobiernos federal, estatal y municipal para el desarrollo de sus funciones;
- Las demás que le solicite su Jefe o Jefa inmediata.





Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Secundaria.
Experiencia:	Ninguno.
Conocimientos:	Técnica para redacción, capacidad de percepción.
Herramienta de trabajo:	Vehículo automotor, equipo de comunicación, papelería, cámara fotográfica, identificación oficial.
Habilidades:	Creatividad, visión estratégica, dinamismo, trabajo en equipo, trato humano.
Condiciones de trabajo:	Esfuerzo mental 20%, esfuerzo físico 80%, visión, concentración, agudeza visual y auditiva.
Ambiente físico:	Exposición a variaciones climáticas.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, con posible ampliación de días y horarios por requerimientos del área.



Puesto:	Secretaria o Secretario.
Área de adscripción:	Dirección de Gobernación.
Reporta a:	Director o Directora de Gobernación.
Supervisa a:	No aplica.
Interacciones Internas:	Coordinaciones y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal y el Ayuntamiento.
Interacciones Externas:	Ninguna.

Descripción Genérica

Elaborar notas informativas, minutas de trabajos de acuerdo al monitoreo de las actividades del municipio.

Descripción Específica

- Captura y llenado de formatos inherentes al área
- Clasificar la documentación que se genera en el área a efecto de integrarla en el archivo en concentración o en su caso, en el archivo en trámite;
- Trato al público con atención y cortesía;
- Observar y dar seguimiento a los requerimientos que se realicen a la Dirección por parte de otras áreas.
- Las demás que le sean asignadas por el Director o Directora de Gobernación y las inherentes al área de su competencia.





Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Secretaria o Secretario Ejecutivo.
Experiencia:	2 años.
Conocimientos:	Manejo de equipo de cómputo, paquetería office, ortografía y redacción.
Herramienta de trabajo:	Equipo de cómputo, mobiliario de oficina, papelería.
Habilidades:	Toma de decisiones, técnicas de comunicación, capacidad de organización, capacidad para planear, sociabilidad, análisis, control, trabajo en equipo y orden.
Condiciones de trabajo:	Esfuerzo mental 70%, esfuerzo físico 30%, concentración, control emocional, voz y dicción.
Ambiente físico:	Espacio adecuado, ventilación, iluminación y mobiliario aceptable.
Horario de trabajo:	De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, con variación de horario por funciones del área. Sábados y domingos en caso de ser necesario.





IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Código Administrativo: El Código Administrativo del Estado de México.

Código de Procedimientos: El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Estado: El Estado de México.

Procedimiento Administrativo: La serie de trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública municipal, con la finalidad de producir y en su caso, ejecutar un acto administrativo.





X. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES