

**Artículo 17.18.** - La persona Titular del Departamento de Armería, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Ser enlace ante la Secretaría de Seguridad del Estado de México y el Ayuntamiento;
- II. Llevar el control de armamento de la Guardia Civil Municipal;
- III. Asignar a los elementos de la Guardia Civil Municipal que cuenten con su Licencia Oficial Colectiva, armas de fuego y municiones;
- IV. Dotar y asignar equipo policial a los elementos de la Guardia Civil Municipal;
- V. Llevar el control y registro del equipo policial asignado a los elementos de la Guardia Civil Municipal;
- VI. Realizar las cartas de no adeudo de equipo policial y armamento al personal que por alguna circunstancia cause baja;
- VII. Realizar las acciones necesarias cuando las instancias superiores realicen las revistas correspondientes al armamento;
- VIII. Coadyuvar a la persona Titular de la Subdirección Jurídica, en caso de que algún elemento de la Guardia Civil Municipal extravíe, pierda o sea víctima de robo de un arma para dar seguimiento a los trámites administrativos conducentes;
- IX. Informar mensualmente a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad del Estado de México sobre el estado de fuerza de la Guardia Civil Municipal;
- X. Coordinar con la persona Titular de subdirección de Seguridad Ciudadana de la Guardia Civil Municipal la credencialización de las licencias de Portación de Armas de Fuego de los elementos de la Guardia Civil Municipal;
- XI. Informar mensualmente a la persona Titular de la Dirección de la Guardia Civil Municipal sobre el estatus de armamento y equipo policial con que se cuenta; y
- XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia, por su superior jerárquico.

## TITULO DECIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

### CAPITULO PRIMERO DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE GOBIERNO

**Artículo 18.1.**-Corresponde a la persona titular de la Dirección de Gobierno el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.Ejercer la representación institucional de la Dirección de Gobierno, así como administrar los recursos humanos y materiales que le sean asignados;

- II.**Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos oficiales emitidos por la Dirección;
- III.**Solicitar, administrar y controlar el suministro de materiales diversos requeridos por las distintas áreas de la dependencia;
- IV.**Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el ámbito municipal, en concordancia con las funciones de esta Dirección;
- V.**Establecer mecanismos que garanticen la paz social, la gobernabilidad y la gobernanza, privilegiando en todo momento el diálogo, el consenso y el respeto irrestricto a los derechos humanos;
- VI.**Conocer, atender y dar seguimiento a los asuntos de política interior en el ámbito del territorio municipal;
- VII.**Dirigir, coordinar y supervisar las actividades inherentes a su cargo, promoviendo la eficiencia, legalidad y transparencia en la gestión pública;
- VIII.**Coordinar y supervisar la ejecución de las tareas asignadas al personal bajo su adscripción, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- IX.**Informar de manera oportuna y permanente a la Presidenta Municipal sobre las actividades políticas, sociales, culturales y religiosas que se desarrollen en el municipio;
- X.**Diseñar, implementar y coordinar estrategias operativas conjuntas con las dependencias de la Administración Pública Municipal para la detección oportuna y prevención de conflictos sociales o políticos;
- XI.**Identificar de manera anticipada situaciones o factores de riesgo que pudieran derivar en escenarios de inestabilidad política o social;
- XII.**Mantener comunicación directa y continua con las diversas áreas que integran el Ayuntamiento, a efecto de coordinar acciones ante quejas y demandas ciudadanas;
- XIII.**Elaborar y mantener actualizado el Programa Operativo Anual de la Dirección;
- XIV.**Elaborar los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección de Gobierno;
- XV.**Rendir informe de manera oportuna y permanente de actividades a la Presidenta Municipal;
- XVI.**Implementar mecanismos de coordinación con dependencias y órganos desconcentrados del Municipio que generen información estratégica en materia de riesgos de gobernabilidad, con el propósito de fortalecer los procesos de toma de decisiones;
- XVII.**Establecer políticas de seguimiento a las acciones implementadas por la Dirección de Gobierno en materia de solución de conflictos, permitiendo su evaluación y valoración respecto de su eficacia y cumplimiento;
- XVIII.**Promover la coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, así como con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, grupos sociales específicos y vecinos, con el objeto de atender y resolver conflictos que afecten la convivencia social o el desarrollo territorial del Municipio;

**XIX.** Diseñar y fortalecer acciones orientadas a la atención y protección de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad o riesgo de sufrir violencia o actos delictivos, particularmente en pueblos, colonias, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y unidades habitacionales del Municipio; y

**XX.** Atender, responder y dar seguimiento a las solicitudes de permisos eventuales para la realización de espectáculos públicos, ferias, bailes populares, actividades recreativas y análogas; así como supervisar, autorizar e inspeccionar el uso de la vía pública y la instalación de juegos mecánicos o electromecánicos, procurando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.2.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Gobierno Municipal, se organiza de la siguiente manera:

- a)** Enlace Administrativo;
- I.** Coordinación de Concertación Política y Gobernanza;
  - a)** Departamento de Política Urbana;
  - b)** Departamento de Política Periurbana;
  - c)** Impulsor Político Municipal.
- II.** Coordinación de Atención Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
  - a)** Departamento de Asuntos Religiosos.

## **SECCION I**

### **ENLACE ADMINISTRATIVO**

**Artículo 18.3.-** La persona titular De enlace administrativo ejercerá de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la recepción, registro, seguimiento y archivo de la documentación oficial que ingresa o egresa de la Dirección de Gobierno;
- II.** Elaborar y revisar oficios, circulares, informes, minutas y demás documentación administrativa requerida por la Dirección de Gobierno;
- III.** Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes, peticiones y trámites turnados a la Dirección de Gobierno;
- IV.** Administrar y mantener actualizados los archivos físicos y digitales, garantizando su correcta conservación y resguardo;
- V.** Llevar el control y seguimiento de las comisiones, reuniones y actividades asignadas a los diferentes departamentos o personal de la Dirección;
- VI.** Fungir como enlace con otras direcciones, dependencias y autoridades municipales, estatales o federales, para la atención y seguimiento de asuntos administrativos;
- VII.** Verificar que los procedimientos administrativos se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.** Elaborar reportes periódicos de actividades, avances y resultados administrativos;
- IX.** Brindar apoyo logístico y administrativo en la organización de eventos, reuniones y actos

protocolarios de la Dirección de Gobierno; y

- X. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o le instruya el Titular de la Dirección.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN POLÍTICA Y GOBERNANZA**

**Artículo 18.4.-** Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Concertación Política y Gobernanza el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace institucional entre el Ayuntamiento y los diversos actores sociales, políticos y comunitarios del municipio;
- II. Promover, organizar y dar seguimiento a mecanismos de concertación política, diálogo ciudadano, gobernabilidad democrática y resolución pacífica de conflictos;
- III. Coordinar las relaciones del Gobierno Municipal con partidos políticos, asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, organizaciones sociales y religiosas;
- IV. Diseñar, implementar y evaluar estrategias de mediación y prevención de conflictos de carácter social, político o comunitario que puedan afectar la estabilidad y la paz pública;
- V. Participar en la elaboración del diagnóstico situacional político-social del municipio, con base en fuentes institucionales, información ciudadana y reportes de campo;
- VI. Integrar, mantener actualizado y resguardar el padrón de organizaciones políticas, civiles, sociales, religiosas y comunitarias con presencia en el municipio;
- VII. Asistir a las sesiones de trabajo, asambleas vecinales y reuniones comunitarias cuando así lo determine la Dirección de Gobierno o la presidenta Municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento acciones de gobernabilidad, fortalecimiento institucional y cohesión social que deriven del análisis de su competencia;
- IX. Promover y ejecutar acciones de fortalecimiento de la cultura cívica, la participación ciudadana y el respeto al marco normativo local;
- X. Coordinar operativos o jornadas de trabajo interinstitucionales para atender conflictos o demandas ciudadanas en territorio;
- XI. Elaborar informes periódicos sobre el estado de la gobernabilidad local y la atención a problemáticas relevantes;
- XII. Brindar asesoría y acompañamiento técnico a las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana en temas de concertación y gobernanza;
- XIII. Colaborar en la redacción y actualización de reglamentos, lineamientos o protocolos internos en materia de política interior y concertación social; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, acuerdos de Cabildo, disposiciones administrativas o que le instruya la Dirección de Gobierno o la Presidencia Municipal.

## SECCION I

### DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICA URBANA

**Artículo 18.5.-**Corresponde a la persona titular del Departamento de Política Urbana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.Elaborar diagnósticos participativos sobre las condiciones sociales, urbanas y habitacionales en zonas de atención prioritaria del municipio;
- II.Promover la recuperación, activación y apropiación comunitaria de espacios públicos como instrumento de cohesión social, prevención del delito y mejora del entorno;
- III.Desarrollar programas y proyectos de mejoramiento urbano que respondan a las necesidades reales de las comunidades, con participación de sus habitantes;
- IV.Impulsar procesos de planeación participativa para el diseño de políticas públicas relacionadas con el acceso al suelo, vivienda adecuada, infraestructura urbana básica y servicios públicos esenciales;
- V.Coordinar la gestión interinstitucional para canalizar apoyos y acciones sociales en colonias, barrios pueblos, fraccionamientos y conjuntos urbanos marginados o con rezago urbano;
- VI.Llevar un registro actualizado de las organizaciones vecinales, comités ciudadanos, colectivos urbanos y demás actores sociales que intervienen en el territorio;
- VII.Evaluar el impacto social de proyectos de infraestructura urbana, de acuerdo con indicadores de bienestar, inclusión, equidad y desarrollo humano;
- VIII.Coordinar con los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para el diseño e implementación de planes y proyectos con enfoque comunitario;
- IX.Generar y sistematizar información territorial y cartográfica, útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo político social de la comunidad;
- X.Brindar asesoría normativa a otras dependencias, comités ciudadanos, desarrolladores y ciudadanía en general específica en cuanto a las problemáticas político- sociales y/o que peticione la ciudadanía, y
- XI.Las demás que le confiera la legislación municipal, el Bando vigente, los acuerdos de Cabildo o que le instruya la Dirección correspondiente.

## SECCION II

### DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICA PERIURBANA

**Artículo 18.6.-** Corresponde a la persona titular del Departamento de Política Periurbana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar diagnósticos participativos sobre las condiciones sociales, urbanas y habitacionales en zonas de atención prioritaria del municipio;
- II. Promover la recuperación, activación y apropiación comunitaria de espacios públicos como instrumento de cohesión social, prevención del delito y mejora del entorno;

- III. Desarrollar programas y proyectos de mejoramiento urbano que respondan a las necesidades reales de las comunidades, con participación de sus habitantes;
- IV. Impulsar procesos de planeación participativa para el diseño de políticas públicas relacionadas con el acceso al suelo, vivienda adecuada, infraestructura urbana básica y servicios públicos esenciales;
- V. Coordinar la gestión interinstitucional para canalizar apoyos y acciones sociales en colonias, barrios pueblos, fraccionamientos y conjuntos urbanos marginados o con rezago urbano;
- VI. Llevar un registro actualizado de las organizaciones vecinales, comités ciudadanos, colectivos urbanos y demás actores sociales que intervienen en el territorio;
- VII. Evaluar el impacto social de proyectos de infraestructura urbana, de acuerdo con indicadores de bienestar, inclusión, equidad y desarrollo humano;
- VIII. Coordinar con los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares para el diseño e implementación de planes y proyectos con enfoque comunitario;
- IX. Generar y sistematizar información territorial y cartográfica, útil para la toma de decisiones sobre el desarrollo político social de la comunidad.
- X. Brindar asesoría normativa a otras dependencias, comités ciudadanos, desarrolladores y ciudadanía en general específica en cuanto a las problemáticas político- sociales y/o que peticione la ciudadanía; y
- XI. Las demás que le confiera la legislación municipal, el Bando vigente, los acuerdos de Cabildo o que le instruya la Dirección correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y AUTORIDADES AUXILIARES**

**Artículo 18.7.-** Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los procesos de elección de los Consejos de Participación Ciudadana y de las propias Autoridades Auxiliares, conforme a la convocatoria que, previa aprobación del Cabildo emita el Ayuntamiento;
- II. Confirmar, mantener y actualizar el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana y de las Autoridades Auxiliares;
- III. Brindar asesoría técnica y normativa a los Consejos de Participación Ciudadana, a las Autoridades Auxiliares y a las organizaciones sociales que colaboren con el Ayuntamiento en el ejercicio de funciones públicas;
- IV. Supervisar la correcta integración, operación y funcionamiento de los Consejos de

Participación Ciudadana y de las Autoridades Auxiliares, conforme a la normatividad aplicable;

- V.** Coordinar e impartir programas de capacitación dirigidos a los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, relativos a los ordenamientos legales vigentes en el Municipio y en el Estado de México;
- VI.** Diseñar e implementar campañas de información, difusión y sensibilización, orientadas a fomentar la participación ciudadana;
- VII.** Convocar y celebrar reuniones ordinarias mensuales con los Consejos de Participación Ciudadana y con las Autoridades Auxiliares, para evaluar avances, atender problemáticas y fortalecer la gobernanza local;
- VIII.** Auxiliar a la Dirección de Gobierno en la planeación, concertación y conducción de los asuntos relacionados con el desarrollo político del Municipio;
- IX.** Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del Programa Anual de Trabajo, así como de las acciones estratégicas vinculadas con los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo;
- X.** Analizar y proponer políticas institucionales de diálogo, mediación y construcción de consensos que regulen la actuación de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- XI.** Establecer mecanismos de coordinación con instituciones y organizaciones político-sociales de los tres órdenes de gobierno, que permitan generar un entorno de armonía, estabilidad y participación ciudadana en el ámbito municipal;
- XII.** Ejecutar las funciones inherentes a su competencia, así como aquellas que le sean asignadas por el Director de Gobierno o el Presidente Municipal;
- XIII.** Coordinar al personal bajo su adscripción para garantizar el cumplimiento eficiente de las acciones estratégicas en materia de atención ciudadana;
- XIV.** Colaborar con la Mesa de Autoridades Auxiliares en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas de carácter local;
- XV.** Coadyuvar en la prevención, atención y solución de conflictos de índole político-social que se presenten en las Juntas Auxiliares e Inspectorías del Municipio;
- XVI.** Fungir como enlace de comunicación e interlocución entre el Ayuntamiento y las Autoridades Auxiliares;
- XVII.** Conocer y atender los asuntos de su competencia, en observancia a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Coordinar y asesorar a las Autoridades Auxiliares en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XIX.** Formular y proponer las bases de la convocatoria que emita y publique el Ayuntamiento, para la renovación de las Autoridades Auxiliares del Municipio;
- XX.** Requerir a las Autoridades Auxiliares, en ejercicio de sus funciones, la rendición de informes de actividades, en el marco de sus atribuciones legales;

- XXI.** Brindar apoyo institucional a las Autoridades Auxiliares para la promoción, conservación y fortalecimiento de los usos y costumbres comunitarios, incluyendo festividades tradicionales, carnavales y fiestas patronales;
- XXII.** Coadyuvar con la Dirección de Gobierno en la elaboración, revisión y propuesta del Reglamento de Autoridades Auxiliares;
- XXIII.** Elaborar y mantener actualizado el padrón de partidos políticos, asociaciones, agrupaciones y demás organizaciones políticas con presencia en el Municipio;
- XXIV.** Diseñar y aplicar estrategias de análisis de información política y de gobernabilidad, que sirvan como base para la toma de decisiones en la atención de conflictos sociales o políticos que tengan impacto general;
- XXV.** Definir directrices para la integración, sistematización y prospectiva de información en materia de riesgo a la gobernabilidad democrática, con el fin de detectar oportunamente eventos que pudieran poner en riesgo el orden institucional;
- XXVI.** Proponer, con base en análisis técnico, acciones y alternativas de solución a conflictos de índole social o política, para su consideración por parte de la Dirección de Gobierno;
- XXVII.** Establecer, mediante el uso de herramientas tecnológicas, las directrices necesarias para garantizar el flujo continuo de información estratégica en materia de gobernabilidad democrática y política interior del Municipio; y
- XXVIII.** Las demás que le confieran el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **SECCION I**

### **DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS RELIGIOSOS**

**Artículo 18.8.-**La persona titular del Departamento de Asuntos Religiosos, corresponde al área competente del Ayuntamiento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- II.** Integrar, actualizar y resguardar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones de carácter religioso con presencia en el territorio municipal;
- III.** Participar en la conducción de las relaciones institucionales del Ayuntamiento con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás entidades religiosas, en estricto apego al marco legal vigente;
- IV.** Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones e instituciones religiosas, cuando así se le instruya expresamente;
- V.** Brindar apoyo técnico y administrativo a las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás organizaciones religiosas, en los trámites tendientes a la obtención o actualización de su registro ante la Secretaría de Gobierno, conforme a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- VI.** Proponer, elaborar y participar en la celebración de convenios de colaboración y coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en materia de asuntos

religiosos, conforme a lo previsto en la legislación aplicable;

- VII.** Recibir, registrar y canalizar los avisos para la celebración de actos de culto público extraordinario que se pretendan realizar fuera de los templos, e informar de manera oportuna a la Dirección de Gobierno, así como ser el conducto institucional para la notificación de dichos actos ante las autoridades estatales competentes; y
- VIII.** Promover el respeto, la tolerancia y la libertad religiosa en el Municipio, en el marco del orden constitucional y legal, así como impulsar, en coordinación con la Dirección de Gobierno, la difusión y conocimiento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, talleres, seminarios, foros y eventos de carácter cultural.

## **LIBRO CUARTO**

### **DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DESCENTRALIZADA**

#### **TITULO UNICO**

#### **DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS**

##### **CAPITULO UNICO**

##### **DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTILÁN, ESTADO DE MÉXICO**

**Artículo 19.1.** El Ayuntamiento contará con un Organismo Público Descentralizado de carácter social denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México, regulado por la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

**Artículo 19.2.** La estructura administrativa organizacional será la que apruebe su Junta de Gobierno; quien regulará las atribuciones de sus servidores públicos en su Reglamento Interno y que para surtir efectos legales deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

## **LIBRO QUINTO**

### **DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DESCENTRALIZADA**

#### **TITULO UNICO**