



ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Gaceta

MUNICIPAL

SUMARIO

Nº 38

VOLUMEN I
AÑO 2017

- REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018
- REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018
- REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018
- REFORMAS AL REGLAMENTO DE FOMENTO TURÍSTICO MUNICIPAL Y EXPO VENTA ARTESANAL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018
- REFORMAS AL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

Chalco, Estado de México. 03 de Agosto de 2017.

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 91 fracción VIII y XIII, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los artículos 9 y 11 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México.



Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL,
ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

REFORMAS AL REGLAMENTO DE FOMENTO TURÍSTICO MUNICIPAL Y EXPO VENTA ARTESANAL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

REFORMAS AL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018





Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal y su debido cumplimiento

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente **Acuerdo dado en la Octagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, a los tres días de agosto de dos mil diecisiete.** -----

Cúmplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Juan Manuel Carbajal Hernández.- Rúbrica. La C. Secretaria del Ayuntamiento Lic. T.S. Verónica Trujano Zúñiga.- Rúbrica.





JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
Presidente Municipal Constitucional

LIC. MARINA CARMONA GARCÍA
Síndico Municipal

M.A.P. LEÓN OCTAVIO TÉLLEZ XIMÉNEZ
Primer Regidor

C. TALÍA PAVÓN GARCÍA
Segunda Regidora

PROFR. JAIME AGUILAR GALINDEZ
Tercer Regidor

C. CLAUDIA MÉNDEZ CORTES
Cuarta Regidora

LIC. IVÁN DE JESÚS REGALADO SALAZAR
Quinto Regidor

C. LETICIA ROJAS MARTÍNEZ
Sexta Regidora

LIC. FELIPE MEDINA ANDRADE
Séptimo Regidor

C. MIGUEL ÁNGEL MUNGUÍA CONTRERAS
Octavo Regidor

C. RAMONA PADILLA GONZÁLEZ
Novena Regidora

C. CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ DE LA ROSA
Décimo Regidor

C. JORGE ALEJANDRO VIRRUETA NARANJO
Décimo Primer Regidor

C. GUILLERMO ROMERO POZOS
Décimo Segundo Regidor

C. SONIA ELVIRA RESÉNDIZ BECERRIL
Décima Tercera Regidora

LIC. T.S. VERÓNICA TRUJANO ZÚÑIGA
Secretaria del Ayuntamiento



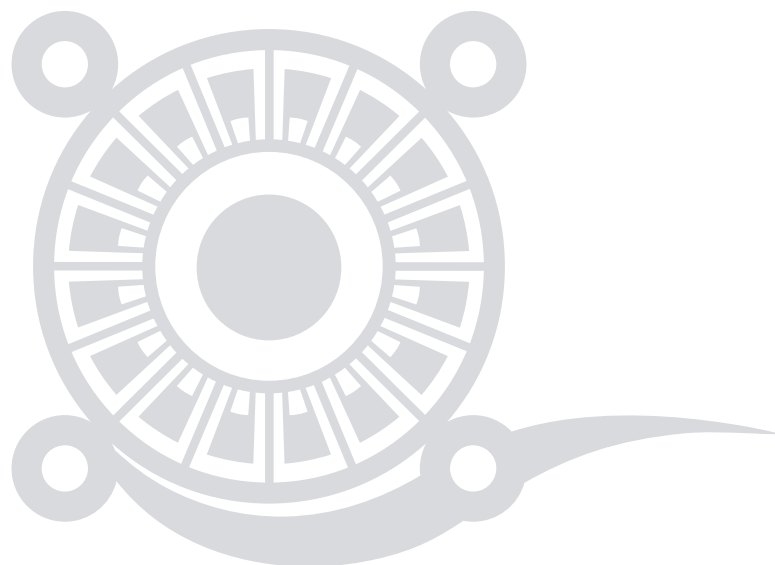
Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

CONTENIDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018	PÁG. 06
---	---------





Manual de

ORGANIZACIÓN

Administración 2016 - 2018



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Marina Carmona García
Síndico Municipal

León Octavio Téllez Ximénez
Primer Regidor

Talia Pavón García
Segunda Regidora

Jaime Aguilar Galindez
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortez
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez
Sexta Regidora

Felipe Medina Andrade
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras
Octavo Regidor

Romana Padilla González Mireya
Novena Regidora

Christian Arturo Hernández de la Rosa
Décimo Regidor

Guillermo Romero Pozos
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril
Décima Tercera Regidora

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaria del Ayuntamiento

DIRECTORIO INTERNO

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidencia

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaría del Ayuntamiento

Juan Javier García Martínez
Tesorería Municipal

Gerardo Santillán Ramos
Contraloría Municipal

José Alfredo Shomar Reyes
Dirección de Administración

José Aurelio Rosales Granados
Dirección de Desarrollo Económico

Othón Guerrero Valderrama
Dirección de Desarrollo Urbano

Mariano León Nájera
Dirección de Desarrollo Social

Ma del Carmen López Lozano
Dirección de Educación y Cultura

Sergio Octavio Ramírez Hernández
Dirección de Gobierno

Roberto Carlos Aguilar Reyes
Dirección de Innovación Gubernamental

Alicia Elizabeth Luna Rodríguez
Instituto Municipal de la Mujer

José Luis García Ramírez
Dirección de Movilidad

José Luis García Hernández
Dirección de Obras Públicas

Adrián Díaz Chávez Arias
Dirección de Protección Civil

José Alfonso Velázquez Aguiñaga
Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Ana María González Dovali
Dirección de Servicios Públicos

Nallely Maylen González Rodríguez
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

Carlos Bonilla Linares
Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Alma Paulina Carbajal Domínguez
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

María de los Ángeles Ordaz Vidal
Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Antecedentes
- III. Fundamento Legal
- IV. Misión
- V. Visión
- VI. Objetivo General
- VII. Estructura Orgánica
- VIII. Organigrama
- IX. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa
 - Presidencia
 - o Secretaría del Ayuntamiento
 - o Tesorería Municipal
 - o Contraloría Interna Municipal
 - o Secretaría Particular de la Presidencia
 - o Dirección de Administración
 - o Dirección de Desarrollo Económico
 - o Dirección de Desarrollo Urbano
 - o Dirección de Desarrollo Social
 - o Dirección de Educación y Cultura
 - o Dirección de Gobierno
 - o Dirección de Innovación Gubernamental
 - o Instituto Municipal de las Mujeres
 - o Dirección de Movilidad
 - o Dirección de Obras Públicas
 - o Dirección de Protección Civil
 - o Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
 - o Dirección de Servicios Públicos
 - o Coordinación de Comunicación Social
 - o Coordinación Jurídica y Consultiva



- o Coordinación de Oficialías Mediadora-Conciliadoras y Calificadoras
 - o Coordinación de Tecnologías de la Información
 - Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco
 - Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco
 - Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco
 - Defensoría Municipal de los Derechos Humanos
- X. Glosario
- XI. Firmas de autorización
- XII. Aprobación
- XIII. Actualización

I. PRESENTACIÓN

Uno de los lemas del Gobierno Municipal y que encabeza a los demás objetivos de la actual Administración Pública Municipal es: “Gobierno que trabaja para la gente”, basándonos en esta prioridad y un “Gobierno cercano a la gente” nos da la pauta para desencadenar una serie de acciones que nos permitan la interacción con la ciudadanía, parte fundamental para lograr “mover” y hacer dinámico el desarrollo de Chalco y “juntos” mejorarlo.

La participación ciudadana ha ido modificándose, cada vez con mayor inquietud e ímpetu de colaborar en el bienestar y desarrollo de las comunidades. Aprender y perfeccionar esta dinámica es inherente a las actividades que lleva a cabo éste Gobierno para fortalecer los lazos con la ciudadanía. Es por ello que se da cabal cumplimiento con la normatividad que emana desde las legislaciones que, al paso del tiempo, van otorgando mayor apertura y transparencia a las prácticas de gobierno.

El presente documento forma parte de un compendio de información a la cual la ciudadanía tiene acceso, como fuente de referencia y de conocimiento en el funcionamiento organizacional de la Administración Pública Municipal 2016-2018. Aquí se presenta el funcionamiento de cada una de las unidades administrativas y la delegación de responsabilidades, la forma en que está constituida y coordinada para el servicio de la población.

Con el apoyo decidido de la ciudadanía, Chalco, municipio privilegiado geográficamente por ser paso y punto de partida para varias entidades, es el municipio con gran potencial de desarrollo, así como del crecimiento demográfico, siendo uno de los municipios conurbados a la Ciudad de México. Asumimos con responsabilidad el papel que nos corresponde.

Juan Manuel Carbajal Hernández

Presidente Municipal Constitucional de Chalco

II. ANTECEDENTES

El municipio de Chalco es una parte de territorio con propia organización política del Estado de México, una población y un Gobierno. Lleva el nombre de Chalco que significa “En el borde del lago” y que proviene de Challi (borde del lago) y co (en, de lugar).

El territorio del Municipio de Chalco se localiza en el suroriente del Estado de México, cuenta con la superficie y colindancias territoriales contenidos en el artículo 8 del Bando Municipal en vigor.

Es así como el Municipio de Chalco se rige por lo dispuesto en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos la particular del Estado Libre y Soberano de México y las leyes que de una y otra emanen, por el Bando Municipal, así como la reglamentación administrativa, circulares y resoluciones que son aprobadas por el ayuntamiento.

Cronología de presidentes municipales a partir del año 1919

Antonio G. Espinoza	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1919
Francisco Arechavala	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1920
Adolfo Granados Rojas	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1921
Manuel Alemán Ahedo	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1922
Adolfo Granados Rojas	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1923
Bernardino Ahedo Ortega	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1924
Adolfo Granados Rojas	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1925
Jesús Álvarez Martínez	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1926
Baldomero S. Lara	1º. De Enero al 31 de Diciembre de 1927
Jesús Álvarez Martínez	1º. De Enero 1928 al 31 de Diciembre de 1929
Rafael Iglesias Jurado	1º. De Enero 1930 al 30 de Noviembre de 1931
Loreto Vargas Vargas	1º. De Diciembre al 31 de Diciembre de 1931
Jesús Álvarez Martínez	1º. De Enero 1932 al 31 de Diciembre 1933
Adolfo Granados Rojas	1º. De Enero 1934 al 31 de Diciembre 1935
Alberto Galarza de la Peña	1º. De Enero 1936 al 31 de Diciembre 1937
Dionisio Pérez Hernández	1º. De Enero 1938 al 31 de Diciembre 1939
Manuel Alemán Ahedo	1º. De Enero 1940 al 31 de Diciembre 1941
Dionisio Pérez Hernández	1º. De Enero 1942 al 31 de Diciembre 1943

Antonio Matamoros Osés	1º. De Enero 1944 al 31 de Diciembre 1945
Daniel Moreno Castelán	1º. De Enero 1946 al 31 de Diciembre 1948
Onésimo Cadena Rangel	1º. De Enero 1949 al 31 de Diciembre 1951
Armando González Sánchez	1º. De Enero al 11 de Agosto 1952
Dionisio Pérez Hernández	Mayo y Septiembre 1952 (P.M.D.L.)
Aquilino Hernández Ponce	12 de Agosto 1952 al 31 de Diciembre 1954
Daniel Moreno Castelán	1º. De Enero 1955 al 31 de Diciembre 1957
Santos Meza Garcés	1º. De Enero 1958 al 02 de Abril 1960
Francisco Rodríguez Flores	03 de Abril al 31 de Diciembre 1960
José Carbajal García	1º. De Enero 1961 al 31 de Diciembre 1963
Abundio Pérez Martínez	1º. De Enero 1964 al 31 de Diciembre 1966
Bernardo Aragón Sánchez	1º. De Enero 1967 al 31 de Diciembre 1969
Héctor Ximénez González	1º. De Enero 1970 al 31 de Marzo de 1972
Hugo Barrera Paredes (P.M.D.L)	1º. De Abril al 26 de Mayo de 1972
Héctor Ximénez González	27 De Mayo 1972 al 31 de Diciembre de 1972
Salomón Mondragón Gutiérrez	1º. De Enero 1972 al 31 de Diciembre 1975
Santos Meza Garcés	1º. De Enero 1976 al 31 de Diciembre 1978
Felipe Medina Santos	1º. De Enero 1979 al 31 de Diciembre 1981
Adriel Horteales Maqueda (P.M.D.L)	5 de Abril al 5 de mayo 1981
Cliserio Hernández Ponce	1º. De Enero 1982 al 31 de Diciembre 1984
José Gerardo de la Riva Pinal	1º. De Enero 1985 al 31 de Diciembre 1987
Javier Segismundo Téllez Sánz	1º. De Enero 1988 al 31 de Diciembre 1990
Jesús Robledo Madrid (P.M.D.L)	28 de Agosto 1990 al 31 de Diciembre 1990
Marco Antonio Tapia Sánchez	1º. De Enero 1991 al 31 de Diciembre 1993
Felipe Medina Santos	1º. De Enero 1994 al 30 de Noviembre 1994
Gonzalo Hernández Moreno	1º. De Diciembre 1994 al 31 de Diciembre 1996 (P.M.D.L)
Martha Patricia Rivera Pérez	1º. De Enero 1997 al 31 de Agosto 2000
Eulalio Esparza Nieto	1º de Enero 2000 al 31 de Diciembre de 2001
José Gerardo de la Riva Pinal	1º de Enero 2002 al 31 de Diciembre de 2002
Jaime Espejel Lazcano	1º de Enero 2003 al 31 de Diciembre de 2006



Vicente Alberto Onofre Vázquez	1° de Enero 2006 al 31 de Diciembre de 2009
Juan Manuel Carbajal Hernández	1° de Enero 2009 al Agosto de 2012
Esteban Hernández Cureño	Agosto de 2012 al 31 de Diciembre de 2012
Francisco Osorno Soberón	1° de Enero 2013 al 31 de Diciembre de 2015
Juan Manuel Carbajal Hernández	1° de Enero 2016 al 31 de Diciembre de 2018

Nota: P.M.D.L.: Presidente Municipal por Ministerio de Ley

P.M.S.: Presidente Municipal Sustituto

Fuente: Información recopilada por Hugo Flores Velasco, vecino de Chalco e investigador y cronista local

Es así como el municipio de Chalco ha ido en constante desarrollo, fortalecimiento político, de infraestructura y económico, con gran potencial en el futuro para continuar progresando y ofrecer a su ciudadanía espacio y calidad de vida.

Característico también del municipio de Chalco por ser lugar de paso turístico, es necesario fomentar la actividad económica apoyando a los empresarios nativos, impulsar a las pequeñas y medianas empresas, así como promover la generación de empleos.

Un municipio donde se fortalezcan el orden, la seguridad y la justicia que anhelan las familias y se respeten cabalmente los derechos humanos.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chalco;
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental;
- Normas y Procedimientos de Auditoría;
- Bando Municipal de Chalco, Estado de México;

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Presidencia

- 1.1 Secretaría del Ayuntamiento
- 1.2 Tesorería Municipal
- 1.3 Contraloría Interna Municipal
- 1.4 Secretaría Particular de la Presidencia
- 1.5 Dirección de Administración
- 1.6 Dirección de Desarrollo Económico
- 1.7 Dirección de Desarrollo Urbano
- 1.8 Dirección de Desarrollo Social
- 1.9 Dirección de Educación y Cultura
- 1.10 Dirección de Gobierno
- 1.11 Dirección de Innovación Gubernamental
- 1.12 Instituto Municipal de las Mujeres
- 1.13 Dirección de Movilidad
- 1.14 Dirección de Obras Públicas
- 1.15 Dirección de Protección Civil
- 1.16 Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
- 1.17 Dirección de Servicios Públicos
- 1.18 Coordinación de Comunicación Social
- 1.19 Coordinación Jurídica y Consultiva
- 1.20 Coordinación de Oficinas Mediadora-Conciliadoras y Calificadoras
- 1.21 Coordinación de Tecnologías de la Información

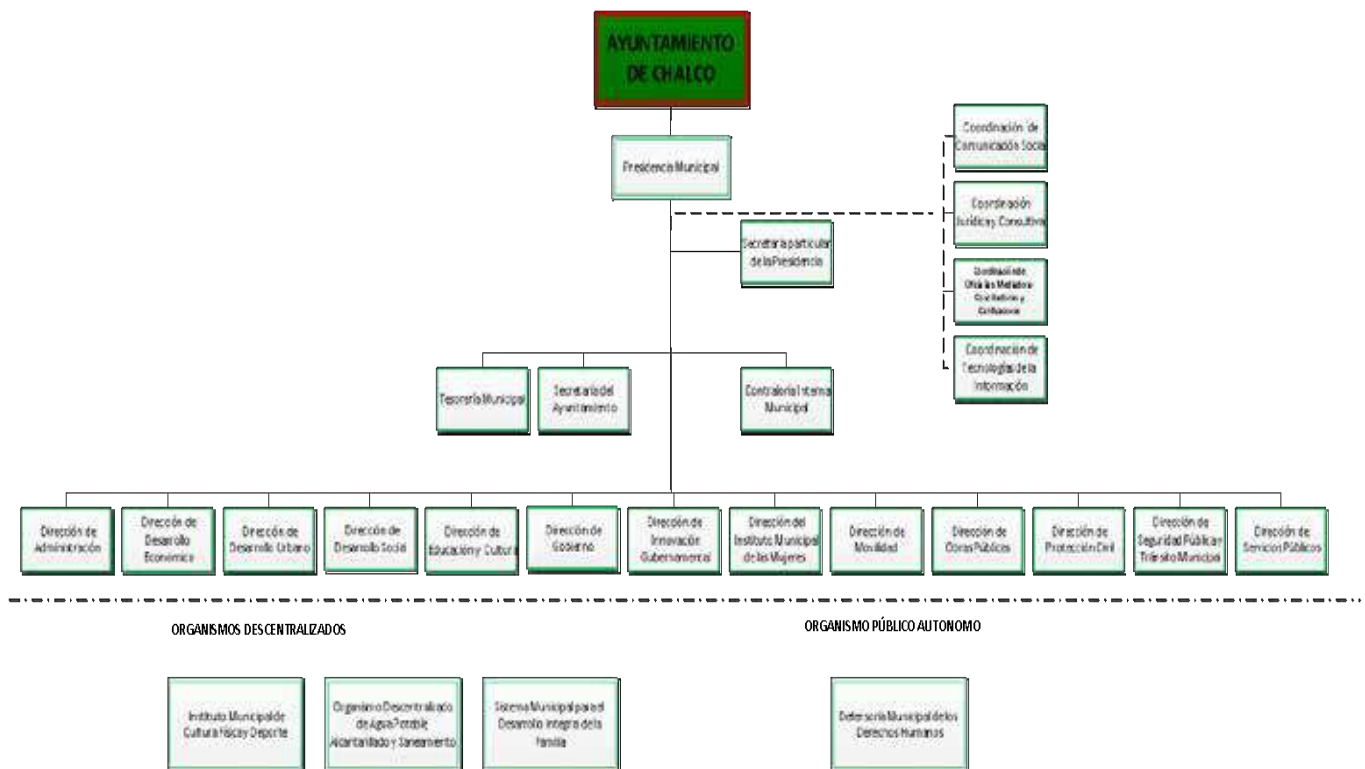
2.0 Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco

3.0 Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco

4.0 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco

5.0 Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

V. ORGANIGRAMA



VISIÓN

Ser un Gobierno sensible y cercano a la gente que atienda eficazmente sus necesidades, ofreciendo servicios públicos de calidad y mejores oportunidades para garantizar el bienestar de la población e impulsar el desarrollo del municipio.

MISIÓN

Atender las necesidades de la gente dentro de su entorno, mediante la prestación eficiente de servicios públicos de calidad, fortaleciendo el desarrollo económico y la administración efectiva de los recursos materiales, financieros y humanos para el logro de resultados y bienestar de las y los Chalquenses.

OBJETIVO GENERAL

Gestionar para atender, resolver peticiones y demandas que plantea la ciudadanía en sus comunidades y con otras instituciones o dependencias de los gobiernos Federal y Estatal.

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1.0 Presidencia

Objetivo:

Ejercer la representación política y administrativa del Municipio, así como ejecutar a través de la Administración Pública Municipal los acuerdos que del mismo Cuerpo Edilicio emanen y vigilar que las Dependencias Municipales realicen sus funciones de acuerdo a:

- a) Los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- b) Observar el cumplimiento de la normatividad;
- c) La aplicación correcta del gasto público, mediante el ejercicio responsable y transparente de los fondos públicos;
- d) La prestación eficaz de los servicios públicos y;
- e) Bajo el principio de Igualdad de Género y al mecanismo de Acción Gubernamental de Emergencia denominado "Alerta de Género", en forma programada y con base en las políticas públicas que establezca el Ayuntamiento.

Funciones:

- 1. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- 2. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;
- 3. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el Ayuntamiento;
- 4. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- 5. Expedir o negar licencias o permisos de funcionamiento, previo acuerdo del Ayuntamiento, para las unidades económicas, empresas y parques industriales, dando respuesta en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la fecha de la resolución del Ayuntamiento;

6. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;
7. Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que hagan más eficiente la Administración Pública Municipal mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, la elaboración de planes y programas de mejora administrativa, el uso de tecnologías de información y comunicación en las áreas de la gestión, implantación de indicadores del desempeño o de eficiencia en el gasto público, entre otros de la misma naturaleza;
8. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos legales.

1.1 Secretaría Del Ayuntamiento

Objetivo:

Dar cumplimiento y seguimiento a todos los acuerdos emitidos por el cuerpo edilicio en las sesiones de cabildo.

Funciones:

1. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
2. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
3. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
4. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
5. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
6. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;

7. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
8. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
9. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos;

1.2 Tesorería Municipal

Objetivo:

Captar y recaudar los recursos provenientes de las contribuciones municipales y de los ingresos con base en la legislación vigente, además de conducir la disciplina presupuestal del Municipio mediante las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Funciones:

1. Administrar la Hacienda Pública Municipal;
2. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, inventarios y patrimonio;
3. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
4. Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
5. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
6. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
7. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;

8. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
9. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto;
10. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
11. Revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las áreas, Organismos y entidades municipales;
12. Establecer los montos a cobrar por concepto de los arrendamientos de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, informando de ello al Cabildo;
13. Mejorar constantemente los sistemas de recaudación e informar de ello al Ayuntamiento en términos de Ley;
14. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del Gobierno Municipal y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;
15. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para la aplicación de los resolutive de procedimientos instaurados y de urgente resolución;
16. Aplicar las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
17. Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;
18. Realizar el cobro coactivo de créditos fiscales pendientes de pago a petición de las áreas de la Administración Pública Municipal;
19. Realizar en términos de los convenios administrativos que en su caso se suscriban, las multas federales no fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento;

20. Difundir entre el Ayuntamiento y las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones;
21. Presentar al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización o modificación de tablas de valores unitarios de suelo y construcción de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
22. Proponer al Cabildo para su validación ante el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, la actualización o modificación de la nomenclatura municipal;
23. Manejo de fondo fijo;
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.3 Contraloría Interna Municipal

Objetivo:

Vigilar el cumplimiento del ejercicio legal, eficaz, eficiente, íntegro y transparente de los recursos públicos; así mismo, promover el cumplimiento de las responsabilidades de las y los servidores públicos con honestidad y honradez.

Funciones

1. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
2. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
3. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
4. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Municipal;
5. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
6. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;

7. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las o los proveedores y las o los contratistas de la administración pública municipal;
8. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
9. Designar a las o los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a las o los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
10. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias; así como recibir, tramitar, resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de las y los servidores públicos municipales;
11. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
12. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
13. Dictaminar los estados financieros del municipio y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
14. Verificar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
15. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
16. Verificar que las y los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
17. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de las y los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
18. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.4 Secretaría Particular de la Presidencia

Objetivo:

Organizar y supervisar las actividades del Presidente o Presidenta Municipal, auxiliando en el desarrollo de sus atribuciones ejecutivas y seguimiento a las instrucciones giradas, así como la atención y canalización de la demanda formulada por la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de una atención pronta y expedita.

Funciones:

1. Organizar y coordinar a la estructura operativa necesaria, operar los trabajos organizacionales y cuidar que cada actividad pública del Presidente o Presidenta Municipal cuente con las condiciones óptimas tanto materiales, humanas y organizacionales para su éxito;
2. Dar seguimiento a los compromisos contraídos del Presidente o Presidenta Municipal;
3. Elaborar la Agenda del Presidente o Presidenta Municipal;
4. Organizar y auxiliar las audiencias del Presidente o Presidenta Municipal;
5. Vigilar el seguimiento de la audiencia pública;
6. Mantener relaciones públicas entre organismos públicos y privados;
7. Vigilar que se dé seguimiento a las instrucciones giradas por el Presidente o Presidenta Municipal a las titulares y los titulares de las Dependencias, Organismos Municipales, Descentralizados, Direcciones y demás Unidades Administrativas;
8. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia;
9. Registrar los acuerdos derivados de las reuniones de trabajo de Directores y Directoras;
10. Las demás que le asigne el Presidente o Presidenta Municipal.

1.5 Dirección de administración

Objetivo:

Planear, organizar y dirigir las acciones necesarias para que las dependencias del Gobierno Municipal, cuenten con los recursos humanos, materiales, así como los servicios generales y el control vehicular para coadyuvar a las funciones de las mismas.

Funciones:

1. Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo;
2. Sujetar a sus trabajadores al régimen de seguridad social establecido en el Estado;
3. Promover en la esfera de su competencia lo necesario para el mejor desempeño de sus funciones;
4. Proveer del factor humano a las áreas diversas que conforman el Gobierno Municipal de Chalco, con las habilidades, destrezas, conocimientos y competencias necesarias para cubrir los puestos;
5. Suministrar los recursos materiales y de servicios requeridos en el cumplimiento de todas las actividades y funciones que realizan las y los servidores públicos hacia el interior;
6. Coordinar los servicios generales en donde se incluyen aspectos de logística para eventos, mantenimiento de instalaciones en infraestructura y servicio de intendencia;
7. Administrar y coordinar el uso del parque vehicular como parte patrimonial de la Administración Pública Municipal, además de su mantenimiento;
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.6 Dirección De Desarrollo Económico

Objetivo:

Promover y coordinar programas, proyectos y actividades que permitan alcanzar la misión, visión y objetivos planteados relativos al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores agropecuario, forestal, industrial, comercial y de servicios a través del uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, que propicien un desarrollo metropolitano sustentable, y beneficien a los sectores productivos.

Funciones:

1. Proponer y establecer mecanismos de coordinación y enlace con autoridades federales, estatales y municipales para asuntos metropolitanos;
2. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales y prestación de servicios, mediante la expedición de licencias de funcionamiento, así como vigilar que las actividades que estos realizan, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
3. Coadyuvar en el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
4. Promover, incentivar, coordinar, evaluar y aplicar los programas de fomento, desarrollo, creación y promoción económica;
5. Apoyar a la producción y comercialización;
6. Fomentar la promoción de la capacitación y la creación de fuentes de empleo, impulsando el desarrollo comercial, de servicios e industria;
7. Fomentar las empresas de carácter social;
8. Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

1.7 Dirección de Desarrollo Urbano

Objetivo:

Planear y controlar el desarrollo urbano del territorio municipal, incrementando la regulación del uso del suelo y cumplir con lo autorizado en lo referente a restricciones y preservación del derecho de vía establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, incrementar la regulación del crecimiento urbano y emitir licencias de publicidad conforme a la normatividad vigente.

Funciones:

1. Formular, evaluar, actualizar y gestionar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los programas de desarrollo urbano, los planes y programas parciales de desarrollo urbano;
2. Formular y proponer proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y normas técnicas necesarias respecto del uso de suelo para definir los criterios de desarrollo;
3. Formular las políticas y normas específicas de uso del suelo;
4. Proponer y en su caso formular los planes, programas y normas técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;
5. Participar en forma concurrente y coordinada con el Gobierno Estatal y con la Dirección de Desarrollo Económico de Chalco en la elaboración, aprobación y ejecución de los planes regionales metropolitanos y sus planes parciales, así como su evaluación y modificación;
6. Formular las propuestas de zonificación urbana, así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios que vayan a ser sometidas a consideración del Cabildo;
7. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública de los predios susceptibles de afectación, conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;

8. Elaborar, evaluar y aprobar los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte y equipamiento que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos, producto de las obligaciones contraídas por los desarrolladores de vivienda;
 9. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como recibirlas mediante Actas de Entrega-Recepción;
 10. Informar y orientar a los particulares interesados, respecto a los trámites que deben efectuar respecto a licencias, permisos o autorizaciones que le compete otorgar, a efecto de facilitar su gestión;
 11. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
 12. Instrumentar las acciones preventivas y correctivas necesarias en caso de que exista incumplimiento por parte de particulares a lo que establece el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y demás normatividad aplicable, auxiliándose de las instancias municipales y estatales necesarias para el desarrollo de sus actividades;
 13. Aplicar las disposiciones jurídicas que en materia del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población, así como las construcciones que señalen las leyes en la materia como atribución del municipio;
- 25 Las demás inherentes al ámbito de su competencia.

1.8 Dirección de Desarrollo Social

Objetivo:

Promover, coordinar y establecer estrategias y programas que impacten en la disminución de carencias sociales y económicas del municipio teniendo un impacto mayor en el combate a la pobreza.

Función:

1. Promover el desarrollo nutricional de la población por medio de los diferentes programas de apoyos alimentarios disminuyendo los niveles de desnutrición en la comunidad;

2. Dirigir la gestión de los programas emprendidos por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, a fin de que los proyectos y acciones sean focalizados en beneficio de la población que más lo necesite;
3. Plantear estrategias en materia de combate a la pobreza para reducir índice en relación a esta;
4. Autorizar y coordinar la entrega de apoyos y beneficios otorgados a la comunidad;
5. Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.9 Dirección de Educación y Cultura

Objetivo:

Difundir la educación y la cultura en la ciudadanía y atención focalizada en el tema de educación mediante la rehabilitación y construcción de espacios escolares y culturales, así como la implementación de políticas públicas que disminuyan el rezago educativo principalmente en los núcleos de población más vulnerable.

Funciones:

1. Promover cauces de participación y brindar los apoyos necesarios en el campo educativo, fomentando la responsabilidad integral y su óptimo desarrollo;
2. Promover, apoyar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización del Municipio;
3. Establecer la promoción de becas escolares autorizadas por el Ayuntamiento, en beneficio de estudiantes de bajos recursos económicos del Municipio;
4. Participar y operar las instalaciones culturales del Municipio, en concordancia con los planes y proyectos que en materia cívica y cultural se implementen;
5. Verificar semestralmente el calendario cívico del Municipio de Chalco, para su desarrollo;
6. Promover y practicar en la comunidad los valores cívicos y culturales, así como el amor a la patria;
7. Autorizar el uso o arrendamiento de las instalaciones de cultura del Municipio para cualquier evento ya sea social o cultural;

8. Regular la agenda y arrendar las instalaciones culturales municipales susceptibles de renta por un plazo menor a veinticuatro horas expidiendo en su caso, la orden de pago correspondiente;
9. Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.10 Dirección de Gobierno

Objetivo:

Mantener la estabilidad política y social del Municipio de Chalco, atendiendo de manera eficaz y eficiente las demandas de la Ciudadanía; cumpliendo con las expectativas de compromisos para la sociedad, capacitando y coordinando a las Autoridades Auxiliares, para difundir las políticas Generales del Gobierno Municipal y la gestión de Servicios Públicos.

Funciones:

1. Colaborar en la atención de asuntos de política interior en el territorio municipal;
2. Inspeccionar y verificar que la realización de eventos masivos se lleve a cabo de forma ordenada, segura y con apego a la normatividad vigente;
3. Conciliación y concertación respecto a la problemática política-social;
4. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y las que sean encomendadas por la Presidenta o Presidente Municipal.

1.11 Dirección de Innovación Gubernamental

Objetivo:

Contribuir al fortalecimiento de la Administración Pública Municipal por medio de un conjunto de acciones que se enfoque a ofrecer resultados; para facilitar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la Administración Pública Municipal mediante indicadores de gestión y desempeño, que orientarán las políticas Públicas para el desarrollo municipal.

Funciones:

1. Establecer, supervisar, dirigir, y evaluar las políticas públicas y programas de la Administración Pública Municipal;
2. Realizar en coordinación con las áreas y las entidades de carácter municipal, la elaboración y permanente actualización del Plan de Desarrollo Municipal, a efecto de cumplir con los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;
3. Realizar en coordinación con las áreas y las entidades de carácter municipal, el seguimiento a los programas y acciones concertadas entre los diferentes ámbitos de gobierno a través del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
4. Realizar en coordinación con las áreas, organismos y entidades de carácter municipal un proceso integral de simplificación y modernización administrativa, orientado a facilitar las relaciones del ciudadano con la Administración Municipal;
5. Diseñar, establecer, coordinar, supervisar y evaluar los programas y políticas de innovación gubernamental en las áreas, Organismos descentralizados y entidades de carácter Municipal, promoviendo la racionalidad y modernización de las políticas, normas, manuales, sistemas, estructuras, funciones, recursos, servicios, sectores, niveles y regiones que integran, regulan o determinan la organización y funcionamiento de las mismas;
6. Promover estrategias y políticas públicas que impulsen la participación de la sociedad en la transparencia de la gestión pública y el combate a la corrupción;
7. Participar con las áreas y entidades de carácter municipal, en la formulación y ejecución de los programas de mejora regulatoria, calidad y mejora continua, rediseño de procesos, simplificación de trámites, medición y evaluación de la gestión pública y fortalecimiento de los valores cívicos y éticos en el servicio público;
8. Coordinar la actualización permanente de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la administración municipal;
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.12 Instituto Municipal de las Mujeres

Objetivo:

Prevenir y atender las necesidades de las mujeres que sufren o hayan sufrido violencia de género; crear, plantear, organizar programas de información y sensibilización a la población con respecto a este tema, otorgando una especial atención a la igualdad y equidad de géneros en los programas educativos.

Funciones:

1. Incorporar la perspectiva de equidad de género como temas de políticas públicas como resultado del desarrollo social y político en el municipio;
2. Diseñar e implementar programas y proyectos que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres como condición necesaria para el desarrollo del municipio;
3. Instrumentar acciones conjuntas con otros organismos que generen condiciones sociales de equidad de género entre las y los Chalquenses;
4. Promover la cultura de la denuncia, ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia o discriminación hacia las mujeres; auxiliándose, con las demás áreas administrativas y con el apoyo de la dirección de seguridad pública;
5. Coordinar proyectos interinstitucionales con dependencias involucradas a nivel federal, estatal y municipal, así como instancias internacionales, en beneficio de las mujeres del municipio;
6. Implementar acciones, planes y programas que contribuyan a prevenir y combatir la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones; y
7. Las demás que le señalen las normas jurídicas aplicables y las funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.13 Dirección de Movilidad

Objetivo:

Generar acciones de políticas públicas, que fomenten y deriven una visión integral de la movilidad y ofrezcan soluciones que permitan detonar cambios en el corto y largo plazo en el Municipio.

Funciones:

1. Instrumentar Programas y Campañas de Capacitación y Difusión permanentes de Cultura de la Movilidad en el territorio Municipal;
2. Elaboración de Proyectos para la señalización vial dentro del Territorio Municipal, de acuerdo a lo establecido en Normas Federales y Estatales;
3. Conservación y mantenimiento de la Infraestructura Municipal de Señalización;
4. Coadyuvar con Autoridades Federales y Estatales en acciones en Materia de Movilidad;
5. Las demás que señalen las normas jurídicas aplicables y las funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.14 Dirección de Obras Públicas

Objetivo:

Dirigir la planeación, programación, contratación, ejecución y evaluación de las obras públicas aprobadas por el Ayuntamiento, cumpliendo con la normatividad en la materia, de manera oportuna y con la mejor calidad para dar atención a las peticiones, denuncias y necesidades que demanda la ciudadanía del Municipio.

Funciones:

1. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
2. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
3. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
4. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
5. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
6. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
7. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
8. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
9. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
10. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
11. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
12. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
13. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
14. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

15. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
16. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
17. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
18. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
19. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
20. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

1.15 Dirección de Protección Civil

Objetivo:

Prevenir, instruir y fomentar una cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población; sociedad y gobierno juntos para preservar la vida y sus bienes.

Funciones:

1. Coordinar y ser el vínculo entre las diferentes instancias de gobierno, de asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastres o calamidad pública que afecten a la población;
2. Asistir a las emergencias que se presenten en la demarcación;
3. Autorizar el dictamen de viabilidad de medidas de seguridad;
4. Coordinar con las Fundaciones protectoras de animales y jurisdicciones sanitarias lo relacionado en materia de salud;
5. Coordinar y ejecutar las acciones de respuesta inmediata en materia de prevención;
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.16 Dirección de Seguridad Pública

Objetivo:

Procurar el bienestar y la seguridad pública de la ciudadanía en el marco de las competencias que le confiere la ley.

Funciones:

1. Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva;
2. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
3. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de policía preventiva;
4. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
5. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;
6. Las demás que les confieran otras leyes.

1.17 Dirección de Servicios Públicos

Objetivo:

Proponer, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar de manera oportuna y eficaz la prestación de los Servicios Públicos Municipales.

Funciones:

1. Atender con oportunidad y eficiencia las demandas en la materia, solicitadas por la ciudadanía;
2. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
3. Atender los compromisos en la materia, asumidos en cada uno de los Servicios Públicos que presta;

4. Atender los reportes recibidos provenientes de la población;
5. Coordinar y supervisar los trabajos extraordinarios, tales como eventos, contingencias, entre otros;
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.18 Coordinación de Comunicación Social

Objetivo:

Realizar una difusión veraz y oportuna de los mensajes Gubernamentales, promoviendo la corresponsabilidad de la función social que tienen los medios de comunicación de responder a los principios de democracia, verdad, honestidad y libertad.

Funciones:

1. Elaboración de boletines informativos;
2. Difundir las obras y acciones de gobierno Municipal;
3. Formar un conjunto publicitario de difusión directa y personal;
4. Priorizar la difusión de aquellos acciones y obras de gobierno que tengan mayor trascendencia para la vida social y política de Chalco;
5. Definir aquellos recursos de comunicación social que mejor influyan en la opinión pública, en las campañas municipales de difusión;
6. Proporcionar a los medios de comunicación información de las actividades realizadas por las áreas, organismos y entidades de la administración municipal;
7. Difundir a la opinión pública los proyectos, programas y actividades;
8. Coordinar el trabajo editorial de la administración municipal;
9. Coordinar el diseño, implementación y administración del portal del gobierno en las áreas, organismos y entidades de la administración pública;
10. Establecer los lineamientos de cualquier documento gráfico del Ayuntamiento, el cual debe de estar apegado al Manual de Identidad Gráfica;
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.19 Coordinación Jurídica y Consultiva

Objetivo:

Dirigir y coordinar las acciones para la actualización, revisión o simplificación del marco jurídico de la Administración Pública Municipal, así como representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los juicios en que sea parte y coordinar la función, consultoría y asesoramiento jurídico en el ámbito de competencia de la Coordinación Jurídica y Consultiva del Ejecutivo Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Funciones:

1. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias, organismos auxiliares y autoridades municipales, cuando así lo soliciten;
2. Transmitir en las consultas el criterio fijado en la interpretación y aplicación de las disposiciones que normen las leyes respectivas;
3. Analizar y proponer la solución a la problemática que se suscite en las materias civil, constitucional, amparo, mercantil, laboral y penal, en las que el Gobierno Municipal tenga relación;
4. Elaborar las demandas de índole civil, constitucional, amparo, mercantil y laboral en las que el Gobierno Municipal sea parte;
5. Elaborar promociones, ofrecer pruebas y comparecer en las audiencias y en los juicios del orden civil, mercantil, laboral y penal a nombre del Municipio de Chalco;
6. Interponer los recursos ordinarios en los juicios del orden civil, constitucional, amparo, mercantil, laboral y penal en defensa de los intereses del Municipio de Chalco;
7. Solicitar el amparo y protección de la justicia federal, en los actos que afecten los intereses del Municipio de Chalco;
8. Presentar denuncias y querellas por la comisión de hechos presuntamente constitutivos de delito, que afecten al Municipio;
9. Formular y emitir los dictámenes que en materia de derecho administrativo y fiscal que le soliciten las dependencias del Ayuntamiento de Chalco, organismos auxiliares y autoridades auxiliares;

10. Mantener coordinación permanente con las dependencias del Ayuntamiento, organismos auxiliares y autoridades municipales auxiliares en los asuntos de lo contencioso administrativos de su competencia;
11. Realizar el análisis respectivo y elaborar los contratos, convenios, acuerdos y decretos de observancia para las dependencias, organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal;
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.20 Coordinación de Oficialías Mediadora-Conciliadoras y Calificadoras

Objetivo:

Generar cultura de la prevención para obtener la paz social, realizando acciones encaminadas a apoyar el desarrollo de una política integral de mediación y conciliación para dirimir conflictos y controversias, así como atender los diferendos de la ciudadanía; dando difusión a los medios de solución a los conflictos entre particulares y/o sociales el apego al respecto de las obligaciones y/o derechos de conformidad al marco jurídico aplicable.

Funciones:

1. Dirige, administra y representa la Coordinación de Oficialías Mediadoras, Conciliadoras y Calificadoras;
2. Vigila el cumplimiento de la Ley y su Reglamento;
3. Informa y orienta gratuitamente sobre los medios alternativos de solución de controversias, a las personas que lo soliciten;
4. Conoce y resuelve las Controversias de carácter Jurídico que le presenten los particulares en Materia Penal, Civil, Familiar, Mercantil y en Justicia para Adolescentes;
5. Lleva registro de los asuntos que ingresan a la Coordinación y verifica el estado que guarda cada uno de ellos;
6. Da seguimiento a los Asuntos Presentados por los particulares;
7. Desarrolla todas las funciones inherentes al área de su competencia;

8. Vigila el buen funcionamiento del Centro y cuida en todo momento la calidad del servicio prestado;
9. Supervisa el funcionamiento de la Coordinación y dicta los lineamientos necesarios para la optimización del servicio;
10. Cumple con las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de México y sus Municipios, relacionadas con las actividades de la Coordinación;
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

1.21 Coordinación de Tecnologías de la Información

Objetivo:

Planear, dirigir, controlar y evaluar el diseño, construcción, implementación, operación y mantenimiento de los sistemas de cómputo, las redes de datos; así como las acciones inherentes a la seguridad, actualización, mantenimiento e instalación del equipo de cómputo, y radiocomunicación requerido por las diferentes áreas del Municipio.

Funciones:

1. Planear y controlar el diseño, desarrollo y adquisición, así como gestionar la adjudicación y distribución de recursos financieros para la operación, actualización
2. n y mantenimiento del software, hardware e infraestructura de comunicaciones así como dar acceso de internet al Municipio;
3. Asesorar al Municipio de los recursos que en materia de tecnologías de información sean requeridos, alineados al Plan de Desarrollo Municipal;
4. Promover la gobernabilidad de las tecnologías de la información del Municipio para mantener la disponibilidad y accesibilidad de las soluciones tecnológicas;
5. Integrar, actualizar y entregar la información requerida para su publicación por Internet en el portal;
6. Organizar y controlar la automatización de los procesos requeridos por las diferentes áreas del Municipio, a partir del Plan de Desarrollo Municipal;
7. Definir, con base en la infraestructura informática la plataforma tecnológica;

8. Realizar, en el ámbito de su competencia, la evaluación técnica de las propuestas de proveedores que participen en los procesos adquisitivos de soluciones tecnológicas;
9. Verificar el mantenimiento a las aplicaciones en operación, realizar los programas y manuales del usuario o modificaciones de los existentes, que permitan atender los requerimientos de información de quien opera los sistemas;
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

2.0 Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco

Objetivo:

Promover la cultura física y el deporte mejorando las condiciones de vida de la población del municipio de Chalco.

Funciones:

1. Emitir y difundir los lineamientos, normas y políticas generales necesarias para lograr un desempeño eficiente de las actividades realizadas por el instituto, así como expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones aplicables;
2. Vigilar la preservación y conservación del patrimonio del instituto, y resolver sobre actos que asignen o dispongan de sus bienes;
3. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

3.0 Organismo Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Chalco

Objetivo:

Ejecutar los programas esenciales de obra autorizada mediante infraestructura hidráulica de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio.

Funciones:

1. Establecer políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración donde se orienten las actividades del organismo;
2. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Organismo;
3. Vigilar los ingresos recaudados conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
4. Fomentar la participación del sector social y privado mediante acciones que contribuyan al desarrollo sustentable para uso y consumo eficiente de agua;
5. Crear una cultura del agua en colaboración de las autoridades de la población del municipio y el Organismo;
6. Entrega de agua en bloque a los núcleos de población, fraccionamientos, comunidades y particulares que la requieran, previo contrato;
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

4.0 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco

Objetivo:

Garantizar la protección y el desarrollo integral de las personas que por alguna situación de vulnerabilidad social se encuentran en riesgo, en situación de abandono o de maltrato, promoviendo el acceso a los satisfactores básicos de desarrollo, al ejercicio pleno de sus derechos y una formación con sentido humano, que potencie sus capacidades individuales y el acceso a una vida digna.

Funciones:

1. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir con los objetivos del Organismo;
2. Promover y organizar tareas para el desarrollo integral de la familia y mejoramiento de la comunidad;
3. Formular programas de atención a las personas con discapacidad, tendientes a la creación de una cultura de integración social para el discapacitado;

4. Gestionar recursos para fortalecer la ejecución de los programas de asistencia social del organismo;
5. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

5.0 Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

Objetivo:

Asegurar una vida digna mediante la difusión de los Derechos Humanos y asesorar a la ciudadanía para evitar la vulneración de sus Derechos e inicio de quejas por violación de los mismos.

Funciones:

1. Recibir quejas de la población del municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
2. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones;
3. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
4. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos;
5. Asesorar y orientar a los habitantes del municipio, en materia de derechos humanos;
6. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparte la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
7. Supervisar las comandancias y cárceles municipales;
8. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores de las personas en discapacidad;
9. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

X. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

RÚBRICA

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional de Chalco

RÚBRICA

Roberto Carlos Aguilar Reyes
Encargado de la Dirección de Innovación Gubernamental

RUBRICA

José Alfredo Shomar Reyes
Director de Administración

XI. APROBACIÓN

RÚBRICA

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal de Chalco

RÚBRICA

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaría del Ayuntamiento

ACTA DE CABILDO N°.

FECHA DE APROBACIÓN:

ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Chalco, México; Mayo 2017.

Segunda Edición.

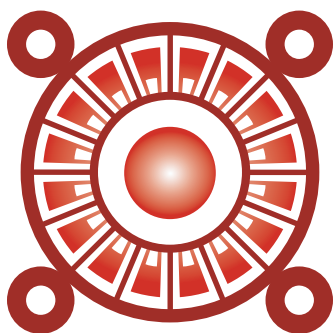
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
 Presidente Municipal Constitucional.

Serie Manuales Administrativos

HISTORIAL DE CAMBIOS

NP.	# Acta de Cabildo	Fecha	Acuerdo
	11	21/03/2013	Aprobación del Manual de Organización
			Actualización



Gobierno que Trabaja para la Gente

