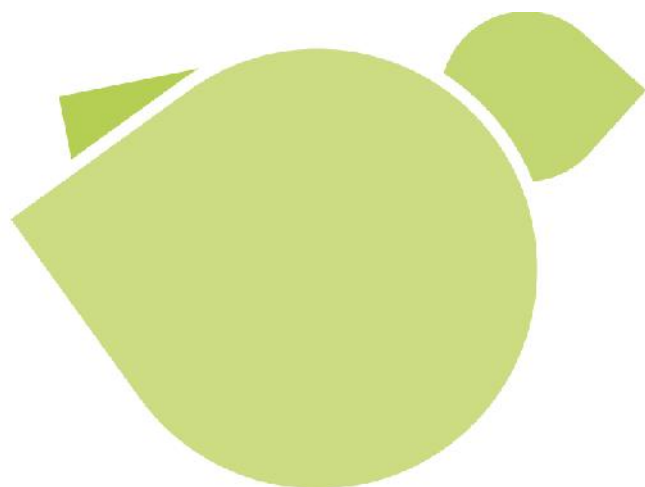




H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DE TLALNEPANTLA DE BAZ  
2016 - 2018

**H. AYUNTAMIENTO DE  
TLALNEPANTLA DE BAZ**  
INTEGRADORA DE CULTURA DE PAZ



**TLALNEPANTLA de BAZ**  
**CULTURA DE PAZ**

**PROGRAMA MUNICIPAL DE ACCIÓN  
SOBRE UNA CULTURA DE PAZ**

**LIC. AURORA DENISSE UGALDE ALEGRIA**  
Presidenta Municipal Constitucional  
de Tlalnepantla de Baz  
Estado de México  
2016-2018

### 3. Política transversal e interdisciplinaria implementada por la Coordinación de Integración de Cultura de Paz en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

#### GOBIERNO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA

##### EJES RECTORES

- EE GOBIERNO EFICIENTE Y EFECTIVO
- PPS GOBIERNO PROMOTOR DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.
- IC GOBIERNO DE INNOVACIÓN Y CALIDAD
- D GOBIERNO DIGITAL.
- PCP **GOBIERNO QUE PROMUEVA LA CULTURA DE PAZ.**
- T GOBIERNO TRANSPARENTE.
- S GOBIERNO DE SEGURIDAD
- RC GOBIERNO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
- GMA GOBIERNO GARANTE DEL MEDIO AMBIENTE.
- PB GOBIERNO PROMOTOR DEL BIENESTAR.

## INTEGRADORA DE CULTURA DE PAZ

### EJES RECTORES

- 1 EDUCACIÓN
- 2 COOPERACIÓN Y CRECIMIENTO
- 3 RESPETO A LA VIDA
- 4 IGUALDAD Y EQUIDAD
- 5 TOLERANCIA, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN
- 6 DEMOCRACIA Y TRANSPARENCIA
- 7 LIBERTAD Y COMUNICACIÓN
- 8 PREVENCIÓN
- 9 BIENESTAR
- 10 ARMONIA

# **GOBIERNO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA**

## **EJES RECTORES**

# PRESIDENCIA

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

## PRESIDENCIA

**OBJETIVO:** IMPULSAR EL DESARROLLO ARMONICO SUSTENTABLE EN UN ESFUERZO DONJUNTO CON LA FEDERACIÓN, EL ESTADO Y LOS MUNICIPALES QUE COMPARTEN ZONA METROPOLITANA O REGIONAL CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO ACCIONES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN Y SUS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

2

|                         |    |  |         |
|-------------------------|----|--|---------|
| ASUNTOS INTERNACIONALES | 1  | REALIZAR CAMPAÑAS PERMANENTES DE DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y CIUDADES HERMANAS   | IC      |
|                         | 2  | REALIZAR PROGRAMAS PERMANENTES DE CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN Y / O CERTIFICACIÓN PARA PERSONAL DE LA UNIDAD, EN TEMAS COMO: PROCESAMIENTOS DE DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN; ENTRE OTROS | EE      |
|                         | 3  | LLEVAR A CABO FORTALECIMIENTO Y EXPANSIÓN DE VÍNCULOS INTERINSTITUCIONALES Y DIPLOMÁTICOS CON CIUDADES EXTRANJERAS   | IC      |
|                         | 4  | REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN PARA MIGRANTES SOBRE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES  | PCP, PB |
|                         | 5  | DAR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN QUE SOLICITA EL TRÁMITE DE PASAPORTE   | EE      |
|                         | 6  | ELABORAR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA MIGRACIÓN  | PCP, PB |
|                         | 7  | BRINDAR ASESORÍAS A MIGRANTES  | PCP, PB |
| COMUNICACIÓN SOCIAL     | 8  | REALIZAR BOLETINES DE PRENSA ESCRITA   | RC      |
|                         | 9  | REALIZAR BOLETINES Y COMUNICADOS ELECTRÓNICOS  | RC      |
|                         | 10 | LLEVAR A CABO CAMPAÑAS PERMANENTES DE ACCIONES EN COMUNIDADES  | PCP, PB |
|                         | 11 | DIFUNDIR ACCIONES DEL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE REDES SOCIALES  | RC      |
|                         | 12 | GESTIONAR ENTREVISTAS DEL PRESIDENTE Y FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO CON MEDIOS  | RC      |
|                         | 13 | REALIZAR COBERTURA DE GIRAS Y EVENTOS  | EE      |
|                         | 14 | REALIZAR SÍNTESIS INFORMATIVA  | RC      |
|                         | 15 | REALIZAR LOS DISEÑOS DE UTILITARIOS  | PCP, PB |
| CONSEJERÍA JURÍDICA     | 16 | BRINDAR ASESORÍAS JURÍDICAS GRATUITAS A SERVIDORES PÚBLICOS Y A LA CIUDADANÍA  | PCP, PB |
|                         | 17 | REALIZAR JORNADAS DE APOYO PROMOVRIENDO TESTAMENTOS A BAJO COSTO PARA LA CIUDADANÍA TLALNEPANTLENSE  | IC      |
|                         | 18 | ACUDIR A LAS AUDIENCIAS A LOS TRIBUNALES Y/O JUZGADOS  | PCP, PB |
|                         | 19 | BRINDAR CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS   | PPS     |
|                         | 20 | ELABORAR Y REVISAR LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE   | PCP, PB |
|                         | 21 | ANALIZAR LA CONGRUENCIA DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO Y REGLAMENTOS QUE DERIVEN DEL MISMO ASÍ COMO DE SUS NORMAS COMPLEMENTARIAS  | EE      |
|                         | 22 | COADYUVAR EN LA FORMULACIÓN DE QUERELLAS SOBRE HECHOS PRESUNTAMENTE DELICTIVOS EN LOS QUE TENGA INJERENCIA EL GOBIERNO MUNICIPAL O LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.   | IC      |

|                         |  |                |
|-------------------------|--|----------------|
|                         | 23 REALIZAR CON AUTORIZACIÓN CON SU SUPERIOR JERÁRQUICO JORNADAS DE APOYO JURÍDICO GRATUITO EN LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, PROMOVRIENDO EN SU CASO PROGRAMAS DE BENEFICIO SOCIAL                  | <b>PPS</b>     |
| ASESORES                | 24 LLEVAR A CABO PROYECTOS DE INNOVACIÓN QUE PERMITAN GENERAR PARTICIPACIÓN Y NUEVAS PROPUESTAS PARA UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y OPORTUNA   | <b>PPS</b>     |
|                         | 25 REALIZAR ESTUDIOS DE INDICADORES SOCIALES SOBRE LA REALIDAD MUNICIPAL PARA GABINETES  | <b>RC</b>      |
|                         | 26 REALIZAR UN ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA PARTICIPATIVA   | <b>S</b>       |
|                         | 27 REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE CONTEXTO SOCIAL Y CONFLICTOS POTENCIALES EN EL MUNICIPIO   | <b>T</b>       |
|                         | 28 LLEVAR A CABO ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y VIABILIDAD DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES   | <b>T</b>       |
|                         | 29 LLEVAR A CABO FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN INTERNA DE OBRAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS Y FOMENTAR UNA PARTICIPACIÓN SOCIAL   | <b>PPS</b>     |
| CULTURA DE LA PAZ       | 30 ELABORAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE ACCIÓN SOBRE UNA CULTURA DE PAZ   | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 31 REALIZAR CAPACITACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS   | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 32 MEJORAR EL CONOCIMIENTO EN LA POBLACIÓN SOBRE LOS DERECHOS, VALORES Y ACTITUDES EN MATERIA DE CULTURA DE PAZ  | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 33 FUNDIR COMO SECRETARIO TÉCNICO EN LAS REUNIONES CON EL CONSEJO CONSULTIVO DE CULTURA DE PAZ   | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 34 ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PARA LLEVAR ACABO LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSECUTIVO   | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 35 LLEVAR A CABO REUNIONES DE TRABAJO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORAR POLÍTICAS TRANSVERSALES SOBRE CULTURA DE PAZ  | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 36 ESTABLECER UN PROCESO METODOLÓGICO DEL IMPACTO SOCIAL   | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 37 INTEGRAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL TÍTULO VI, PARA CONSTITUIR EL PROGRAMA MUNICIPAL SOBRE CULTURA DE PAZ | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 38 LLEVAR A CABO REUNIONES DE TRABAJO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA LA ELABORAR POLÍTICAS TRANSVERSALES SOBRE CULTURA DE PAZ  | <b>PCP, PB</b> |
|                         | 39 ESTABLECER UN PROCESO METODOLÓGICO DEL IMPACTO SOCIAL   | <b>PCP, PB</b> |
| GEOMÁTICA / ESTADÍSTICA | 40 CONCENTRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MUNICIPAL  | <b>RC</b>      |
|                         | 41 CONCENTRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA MUNICIPAL   | <b>RC</b>      |
| GEOMÁTICA / GEOGRAFÍA   | 42 CONCENTRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA MUNICIPAL   | <b>RC</b>      |
| GEOMÁTICA / INFORMÁTICA | 43 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO  | <b>EE</b>      |
|                         | 44 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO  | <b>EE</b>      |
|                         | 45 RESTRUCTURACIÓN DEL SAE CENTRAL   | <b>EE</b>      |
|                         | 46 RESTRUCTURACIÓN DE RED DE DATOS   | <b>EE</b>      |
|                         | 47 RESTRUCTURACIÓN DE RED DE VOZ   | <b>EE</b>      |
|                         | 48 MANTENIMIENTO Y ORDENAMIENTO DE RACKS DE RED DE DATOS   | <b>EE</b>      |
|                         | 49 REPARACIÓN DE ENLACES DE FIBRA ÓPTICA   | <b>EE</b>      |
| LOGÍSTICA Y EVENTOS     | 50 COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL LA ORGANIZACIÓN DE LA LOGÍSTICA DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y GIRAS DEL AYUNTAMIENTO.                            | <b>EE</b>      |

|                 |    |  |         |
|-----------------|----|--|---------|
|                 | 52 | LLEVAR A CABO LA INTEGRACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ANUALES DE LAS GIRAS Y EVENTOS.  | EE      |
| SINDICATURA I   | 53 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                 | 54 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                 | 55 | VIGILAR QUE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS INGRESEN A LA TESORERÍA   | D       |
|                 | 56 | REVISAR EL INFORME MENSUAL DE INGRESOS QUE LE REMITA EL TESORERO MUNICIPAL   | EE      |
|                 | 57 | ASISTIR A LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE REALIZA EL OSFEM A LA TESORERÍA E INFORMAR LOS RESULTADOS AL AYUNTAMIENTO  | EE      |
|                 | 58 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO EN LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y DE PROTECCIÓN CIVIL   | S       |
|                 | 59 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL (INGRESOS)  | EE      |
| SINDICATURA II  | 60 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                 | 61 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                 | 62 | REVISAR Y FIRMAR LOS CORTES DE CAJA DE LA TEORÍA MUNICIPAL   | EE      |
|                 | 63 | HACER QUE SE REMITA OPORTUNAMENTE LA CUENTA PÚBLICA Y LOS INFORMES MENSUALES AL OSFEM Y REMITIR COPIA DEL RESUMEN FINANCIERO A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO | EE      |
|                 | 64 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL (EGRESOS)   | EE      |
|                 | 65 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE EMPLEO   | PCP, PB |
|                 | 66 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA  | PCP, PB |
|                 | 67 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DE LA DELINCUENCIA   | S       |
|                 | 68 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE JUVENTUD   | PCP, PB |
| SINDICATURA III | 69 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                 | 70 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                 | 71 | INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES  | EE      |
|                 | 72 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y DE PROTECCIÓN CIVIL  | S       |
|                 | 73 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE MERCADOS CENTRALES DE ABASTO Y RASTROS   | IC      |
|                 | 74 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO   | IC      |
|                 | 75 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL  | PPS     |
| REGIDURÍA I     | 1  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                 | 2  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO.   | EE      |
|                 | 3  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA   | PPS     |
|                 | 4  | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE PANTEONES  | PCP, PB |
|                 | 5  | PRESIDIR LA COMISIÓN DE ASUNTOS METROPOLITANOS   | PCP, PB |
|                 | 6  | PRESIDIR LA COMISIÓN DE LIMITES MUNICIPALES  | PCP, PB |
|                 | 7  | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LAS SESIONES DE TRABAJO DE COPLADEMUN   | PCP, PB |
| REGIDURÍA II    | 8  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                 | 9  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                 | 10 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE CULTURA DE LA PAZ  | PCP, PB |
|                 | 11 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN E INCLUSIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD   | PCP, PB |

|               |    |  |         |
|---------------|----|--|---------|
|               | 12 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL   | EE      |
|               | 13 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | RC      |
|               | 14 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL  | PPS     |
|               | 15 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, APOYO AL MIGRANTE Y ATENCIÓN A LAS CIUDADES HERMANAS                          | PPS     |
|               | 16 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO PUBLICO MUNICIPAL  | PPS     |
| REGIDURÍA III | 17 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|               | 18 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|               | 19 | FORMAR PARTE COMO VOCAL DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  | PPS     |
|               | 20 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL   | GMA     |
|               | 21 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE CULTURA  | PCP, PB |
|               | 22 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PUBLICA  | PCP, PB |
|               | 23 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN E INCLUSIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD                                     | PCP, PB |
|               | 24 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL   | PPS     |
|               | 25 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN                                     | PCP, PB |
| REGIDURÍA IV  | 26 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|               | 27 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|               | 28 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE MERCADOS CENTRALES DE ABASTO Y RASTROS  | IC      |
|               | 29 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y FORESTAL  | GMA     |
|               | 30 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN   | PCP, PB |
|               | 31 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE SALUD PUBLICA   | PCP, PB |
|               | 32 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN E INCLUSIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD                              | PCP, PB |
| REGIDURÍA V   | 33 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|               | 34 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|               | 35 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO   | IC      |
|               | 36 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL  | D       |
|               | 37 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE MERCADOS CENTRALES DE ABASTO Y RASTROS   | IC      |
|               | 38 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO   | IC      |
|               | 39 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PUBLICA   | PCP, PB |
|               | 40 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO   | IC      |
|               | 41 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LAS SESIONES DE TRABAJO DE COPLADEMUN   | PCP, PB |
| REGIDURÍA VI  | 42 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|               | 43 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|               | 44 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO  | PCP, PB |
|               | 45 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PARQUES Y JARDINES  | GMA     |
|               | 46 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE POBLACIÓN   | PPS     |
|               | 47 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN  | T       |



|                |    |  |                |
|----------------|----|--|----------------|
|                | 48 | FORMAR PARTE COMO VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ DE SALUD   | <b>PCP, PB</b> |
| REGIDURÍA VII  | 49 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | <b>EE</b>      |
|                | 50 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | <b>EE</b>      |
|                | 51 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE AGUA DRENAJE Y ALCANTARILLADO  | <b>GMA</b>     |
|                | 52 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE TURISMO   | <b>PCP, PB</b> |
|                | 53 | PARTICIPAR EN LA COMISIÓN DE MOVILIDAD   | <b>EE</b>      |
| REGIDURÍA VIII | 54 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | <b>EE</b>      |
|                | 55 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | <b>EE</b>      |
|                | 56 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO   | <b>PCP, PB</b> |
|                | 57 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO   | <b>IC</b>      |
|                | 58 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN  | <b>PCP, PB</b> |
|                | 59 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE EMPLEO   | <b>PCP, PB</b> |
| REGIDURÍA IX   | 60 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | <b>EE</b>      |
|                | 61 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | <b>EE</b>      |
|                | 62 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE HACIENDA (INGRESOS)  | <b>EE</b>      |
|                | 63 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO EN LA COMISIÓN DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE                                | <b>GMA</b>     |
|                | 64 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE JUVENTUD   | <b>PCP, PB</b> |
|                | 65 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE LA CULTURA DE LA PAZ   | <b>PCP, PB</b> |
|                | 66 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DEL COMISIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA                             | <b>PCP, PB</b> |
|                | 67 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL  | <b>EE</b>      |
|                | 68 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GENERO  | <b>PCP, PB</b> |
|                | 69 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, APOYO AL MIGRANTE Y ATENCIÓN A LAS CIUDADES HERMANAS        | <b>PCP, PB</b> |
|                | 70 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD   | <b>PCP, PB</b> |
|                | 71 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DEL CONSEJO PARA EL FOMENTO Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA PAZ                                 | <b>PCP, PB</b> |
| REGIDURÍA X    | 72 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO   | <b>EE</b>      |
|                | 73 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO  | <b>EE</b>      |
|                | 74 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO EN LA COMISIÓN DE HACIENDA (INGRESOS)   | <b>EE</b>      |
|                | 75 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE AGUA DRENAJE Y ALCANTARILLADO  | <b>GMA</b>     |
|                | 76 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE PARQUES Y JARDINES   | <b>GMA</b>     |
|                | 77 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE TURISMO  | <b>PCP, PB</b> |
|                | 78 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO EN LA COMISIÓN DE EMPLEO  | <b>PCP, PB</b> |
|                | 79 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN   | <b>T</b>       |
|                | 80 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE JUVENTUD  | <b>PCP, PB</b> |
|                | 81 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, APOYO AL MIGRANTE Y ATENCIÓN A LAS CIUDADES HERMANAS | <b>PCP, PB</b> |

|                |     |   |         |
|----------------|-----|---|---------|
| REGIDURÍA XI   | 82  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                | 83  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                | 84  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL (EGRESOS)                             | EE      |
|                | 85  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO                       | IC      |
|                | 86  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CULTURA  | PCP, PB |
|                | 87  | PRESIDIR LA COMISIÓN DEL DEPORTE Y RECREACIÓN   | PCP, PB |
|                | 88  | PARTICIPAR EN LA COMISIÓN DE ASUNTOS METROPOLITANOS   | PCP, PB |
|                | 89  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE LIMITES MUNICIPALES                                      | PCP, PB |
|                | 90  | PRESIDIR LA COMISIÓN DE MOVILIDAD   | EE      |
|                | 91  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE  | PCP, PB |
| REGIDURÍA XII  | 92  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                | 93  | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                | 94  | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL         | EE      |
|                | 95  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE AGUA DRENAJE Y ALCANTARILLADO                            | GMA     |
|                | 96  | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO  | PCP, PB |
|                | 97  | PRESIDIR LA COMISIÓN DE PARQUES Y JARDINES  | GMA     |
|                | 98  | PARTICIPAR EN LA COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN   | T       |
|                | 99  | PRESIDIR LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | T       |
|                | 100 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO PUBLICO MUNICIPAL            | RC      |
|                | 101 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LAS SESIONES DE TRABAJO DE COPLADEMUN  | EE      |
| REGIDURÍA XIII | 102 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                | 103 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                | 104 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL (EGRESOS)                                    | EE      |
|                | 105 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE CULTURA   | PCP, PB |
|                | 106 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS METROPOLITANOS                                   | PCP, PB |
|                | 107 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE LIMITES MUNICIPALES   | PCP, PB |
|                | 108 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GENERO  | PCP, PB |
|                | 109 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA CULTURA Y DE LAS ARTES                        | PCP, PB |
| REGIDURÍA XIV  | 110 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO  | EE      |
|                | 111 | ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO   | EE      |
|                | 112 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL  | D       |
|                | 113 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PUBLICA   | PCP, PB |
|                | 114 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE                  | GMA     |
|                | 115 | PRESIDIR LA COMISIÓN DE POBLACIÓN   | PPS     |
|                | 116 | FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DESARROLLO ECONOMICO  | IC      |
|                | 117 | PARTICIPAR COMO VOCAL EN LAS SESIONES DE TRABAJO DE COPLADEMUN  | EE      |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
|                       | 118 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO<br>119 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO<br>120 FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PANTEONES<br>121 PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE POBLACIÓN  | EE<br>EE<br>PCP, PB<br>PPS                             |
| REGIDURÍA XV          | 122 PRESIDIR LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DE LA DELINCUENCIA<br>123 PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES<br>124 PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL<br>125 PARTICIPAR COMO VOCAL EN LAS SESIONES DE TRABAJO DE COPLADEMUN  | S<br>T<br>RC<br>EE                                     |
| REGIDURÍA XVI         | 126 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO<br>127 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO<br>128 FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PARQUES Y JARDINES<br>129 PARTICIPAR COMO VOCAL EN LA COMISIÓN DE TURISMO<br>130 PRESIDIR LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA<br>131 FORMAR PARTE COMO SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE MOVILIDAD<br>132 FORMAR PARTE COMO VICEPRESIDENTE DEL COMITÉ DE SALUD  | EE<br>EE<br>GMA<br>PCP, PB<br>PCP, PB<br>EE<br>PCP, PB |
| SECRETARÍA PARTICULAR | 133 LLEVAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL<br>REMITIR CON OPORTUNIDAD LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES O ASUNTOS QUE GIRE EL PRESIDENTE MUNICIPAL A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SU ATENCIÓN Y LLEVAR UN DEBIDO CONTROL DE SU SEGUIMIENTO.<br>134 REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE TURNA A FIRMA AL PRESIDENTE MUNICIPAL<br>ATENDER A LOS CIUDADANOS QUE SOLICITEN CITA CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL A AFECTO DE CONOCER SU ASUNTO A TRATAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SU ATENCIÓN.<br>135 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE CABILDO<br>136 PARTICIPAR EN GIRAS DE TRABAJO Y EVENTOS OFICIALES<br>137 ATENDER Y DIRECCIONAR LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA | EE<br>EE<br>EE<br>PPS<br>EE<br>EE<br>PPS               |
| ATENCIÓN CIUDADANA    | 140 BRINDAR ATENCIÓN A CIUDADANOS EN GIRAS Y EVENTOS<br>BRINDAR ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS E INFORMACIÓN VÍA TELEFÓNICA, E-MAIL, AYUDA EN LÍNEA Y VENTANILLA EN LÍNEA LOS 365 DÍAS DEL AÑO<br>141 REALIZAR LA RECEPCIÓN, ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OFICIOS PARTICULARES, ASÍ COMO OFICIOS INTERNOS<br>142 LLEVAR A CABO NOTIFICACIONES LEGALES Y PARTICULARES DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO MUNICIPAL<br>143 REALIZAR AUDIENCIAS PÚBLICAS CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS XIII SECTORES DEL MUNICIPIO<br>144 DAR SEGUIMIENTO A LAS GIRAS DE TRABAJO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, INCLUYENDO EL APOYO Y AYUDAS ESPECIALES QUE NO SEA DE CARÁCTER PERMANENTE, QUE SE OTORGAN A PERSONAS U HOGARES PARA PROPÓSITOS SOCIALES.<br>145      | PPS<br>D<br>D<br>EE<br>EE<br>EE                        |

|   |     |  |         |
|---|-----|--|---------|
| ZONA ORIENTE                                | 146 | REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON REPRESENTANTES SOCIALES : COPACIS, COCICOVIS, ONG'S Y EMPRESAS PARA LA MEJORA Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN                       | PPS     |
|   | 147 | LLEVAR ACABO AUDIENCIAS; INDIVIDUALES Y GRUPALES; CON COMUNIDADES E INSTITUCIONES, PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA Y DEMANDA SOCIAL.                                | PPS     |
|   | 148 | REALIZAR RECORRIDOS DE TRABAJO PARA REVISAR, SUPERVISAR Y EVALUAR TEMAS PROPUESTOS POR VECINOS Y REPRESENTANTES SOCIALES, EN LAS COMUNIDADES DE ZONA ORIENTE     | PPS     |
|   | 149 | REALIZAR FOLLETOS PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y OBRAS MUNICIPALES  | PCP, PB |
|   | 150 | LLEVAR ACABO CAPACITACIONES SOBRE LOS PROGRAMAS SOCIALES   | PCP, PB |
| SECRETARÍA PARTICULAR (TRANSFERENCIA A DIF) | 151 | OTORGAR SUBSIDIO AL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ   | EE      |
|   | 152 | PRESUPUESTAR EL MONTO A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO FISCAL 2016   | EE      |
| SECRETARÍA TÉCNICA                          | 153 | DAR SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DE GABINETE  | EE      |
|   | 154 | COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.  | EE      |
|   | 155 | COORDINAR LA ELABORACIÓN Y, EN SU CASO, LA ACTUALIZACIÓN O RECONDUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL   | EE      |
|   | 156 | DIRIGIR LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON GEOMÉTRICA   | RC      |
|   | 157 | ELABORAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  | RC      |
|   | 158 | LLEVAR A CABO REUNIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS                                    | T       |
|   | 159 | INTEGRAR CON LA TESORERÍA MUNICIPAL EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL 2016   | RC      |
| COPLADEMUN                                  | 160 | INTEGRAR EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL EL PRESUPUESTO ANUAL CON BASE A RESULTADOS 2017  | EE      |
|   | 161 | DAR SEGUIMIENTO A LAS SESIONES DE COPLADEMUN   | EE      |
| INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL                    | 162 | PRESENTAR LOS INFORMES GLOBALES DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL ANTE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL   | RC      |
|   | 163 | DICTAMINAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, TRAMITES Y SERVICIOS, EN LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL | EE      |
|   | 164 | REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE MANUALES ADMINISTRATIVOS   | EE      |
|   | 165 | DISEÑAR UN PROYECTO DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  | IC      |
|   | 166 | GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO EN MATERIA DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL   | IC      |
|   | 167 | PREPARAR PROYECTO PARA CERTIFICACIÓN ISO   | IC      |

|  |     |   |    |
|--|-----|---|----|
| POLÍTICAS<br>PÚBLICAS Y<br>DESARROLLO<br>METROPOLITANO | 168 | COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO EN EL PROGRAMA AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL 2016  | EE |
|  | 169 | DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA METROPOLITANA DE LA CIUDAD   | EE |
|  | 170 | INTEGRAR EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE POLÍTICAS MUNICIPALES   | EE |
|  | 171 | REALIZAR PROPUESTAS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS DE INSTRUMENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO METROPOLITANO DEL MUNICIPIO                                   | IC |
|  | 172 | PROPONER MEDIDAS DE TRANSVERSALIDAD A TRAVÉS DE ASESORÍAS PARA LA REALIZACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA | IC |

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

## SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**OBJETIVO:** PROCURAR LA LEGALIDAD MEDIANTE LA FORMULACIÓN, REFORMA Y EXPEDICIÓN DE REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES. ASÍ COMO LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.

3

|                                |    |  |     |
|--------------------------------|----|--|-----|
| SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO    | 1  | PLANEAR, PROGRAMAR ORGANIZAR Y DIRIGIR LAS LABORES ENCOMENDADAS A LAS UNIDADES O ENTIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO  | EE  |
|                                | 2  | COORDINAR LAS ACTIVIDADES CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUANDO ASÍ LO REQUIERAN PARA SU MEJOR FUNCIONAMIENTO  | EE  |
|                                | 3  | FIRMAR Y NOTIFICAR LOS ACUERDOS DE TRAMITE, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES O ACUERDOS DE AUTORIDADES SUPERIORES QUE CONSTEN POR ESCRITO Y QUE AQUELLOS QUE EMITAN CON FUNDAMENTO QUE LES CORRESPONDA. | EE  |
|                                | 4  | ACORDAR DIRECTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.  | EE  |
|                                | 5  | VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO E INFORMAR OPORTUNAMENTE DE ELLO AL PRESIDENTE MUNICIPAL.   | EE  |
|                                | 6  | MANDAR PUBLICAR LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE OBSERVANCIA GENERAL CONFORME A LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO                      | RC  |
|                                | 7  | EXPEDIR CONSTANCIAS (DEPENDENCIAS ECONÓMICAS, DOMICILIO, PERPETUIDAD Y DE NO PROPIEDAD MUNICIPAL)  | EE  |
|                                | 8  | ELABORAR CERTIFICACIONES QUE SOLICITEN PARTICULARES O LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO PARA SER PRESENTADAS ANTE DIVERSAS AUTORIDADES  | D   |
|                                | 9  | EXPEDIR PERMISOS PARA EVENTOS SOCIALES, ASISTENCIALES, CULTURALES Y PATRONALES   | D   |
|                                | 10 | REGISTRO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LOS TRAMITES REALIZADOS  | D   |
| SUBSECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | 11 | ELABORAR ACTAS DE CABILDO  | EE  |
|                                | 12 | PROMOVER LO NECESARIO PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS GACETAS MUNICIPALES   | RC  |
|                                | 13 | REALIZAR INFORME MENSUAL DE COMISIONES EDILICIAS   | RC  |
|                                | 14 | SUPERVISAR LA CONCILIACIÓN MENSUAL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL   | EE  |
|                                | 15 | VIGILAR QUE SE ELABORE EN TIEMPO Y FORMA EL PLAN DE INSPECCIÓN FÍSICA DE BIENES  | EE  |
|                                | 16 | SUPERVISAR QUE EL ACERVO DOCUMENTAL SEA CLASIFICADO Y DEPURADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA  | RC  |
|                                | 17 | SUPERVISAR QUE SE REALICEN LAS CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS   | EE  |
|                                | 18 | SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL  | EE  |
|                                | 19 | DAR SEGUIMIENTO A PETICIONES CIUDADANAS  | PPS |

|                                      |    |   |         |
|--------------------------------------|----|---|---------|
| SUBSECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO       | 20 | SUPERVISAR SE INFORME SOBRE LOS ACUERDOS TURNADOS DEL AYUNTAMIENTO  | EE      |
|                                      | 21 | PREPARAR LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO ( PROYECTOS DE CONVOCATORIAS Y ACTAS, ASÍ COMO LOGÍSTICA)   | EE      |
|                                      | 22 | ELABORAR PROYECTOS DE CERTIFICACIONES DE PUNTOS DE ACUERDO DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO  | EE      |
|                                      | 23 | PREPARAR LAS COMISIONES EDILICIAS ( PROYECTOS DE CONVOCATORIAS Y DICTÁMENES, ASÍ COMO LOGÍSTICA)  | EE      |
|                                      | 24 | ELABORAR PROYECTOS DE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL   | PPS     |
|                                      | 25 | LLEVAR A CABO EL TRAMITE DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA LA POBLACIÓN SOLICITANTE   | EE      |
|                                      | 26 | ELABORAR LOS LIBROS DE REGISTRO, SORTEO Y BALANCE   | EE      |
| COORDINACIÓN DE ASUNTOS EDILICIOS    | 27 | DAR ATENCIÓN A LOS CONFLICTOS QUE SE SUSCITEN EN EL MUNICIPIO PARA LLEGAR A ACUERDOS.   | PCP, PB |
|                                      | 28 | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS COMUNIDADES PARA CONOCER SUS NECESIDADES.   | PPS     |
| SUBSECRETARIA DE GOBIERNO            | 29 | ELECCIÓN DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA   | PPS     |
|                                      | 30 | LLEVAR A CABO MESAS DE DIÁLOGO CON LOS ORGANISMOS DE REPRESENTACIÓN SOCIAL PARA INTEGRAR EL PADRÓN Y CANALIZAR SUS SOLICITUDES.                         | PPS     |
|                                      | 31 | LLEVAR A CABO MESAS DE DIÁLOGO CON LAS ASOCIACIONES CIVILES PARA INTEGRAR EL PADRÓN Y CANALIZAR SUS PETICIONES.   | PPS     |
|                                      | 32 | DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES E INQUIETUDES CANALIZADAS A TRAVÉS DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.                             | PPS     |
|                                      | 33 | DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES E INQUIETUDES CANALIZADAS A TRAVÉS DE LAS ASOCIACIONES DE COLONOS  | PPS     |
|                                      | 34 | DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES E INQUIETUDES CANALIZADAS A TRAVÉS DE LAS MESAS DIRECTIVAS O REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES HABITACIONALES | PPS     |
| COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL | 35 | ELABORAR LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL (MUEBLES E INMUEBLES)  | EE      |
|                                      | 36 | REALIZAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y CONCILIACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR.                                   | EE      |
|                                      | 37 | GENERAR RESGUARDOS PERSONALES DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA, VEHÍCULOS Y ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS.   | EE      |
|                                      | 38 | DESINCORPORAR DEL PATRIMONIO MUNICIPAL BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES.  | EE      |
|                                      | 39 | DESINCORPORAR DEL PATRIMONIO MUNICIPAL VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PARA CONSTRUCCIÓN.  | EE      |
|                                      | 40 | HACER LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES.  | EE      |
|                                      | 41 | REALIZAR ESCANEADO DE LIBROS DE CABILDO.  | D       |
|                                      | 42 | LLEVAR A CABO EL ESCANEADO DE LOS LIBROS DE REGISTRO CIVIL  | D       |
|                                      | 43 | LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL, PARA IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CON VALOR HISTÓRICO ADMINISTRATIVO.          | D       |
|                                      | 44 | SELECCIONAR LOS DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER DESTRUIDOS POR HABER CUMPLIDO SU PERÍODO DE CONSERVACIÓN, PREVIO DICTAMEN CORRESPONDIENTE.               | EE      |
|                                      | 45 | LLEVAR A CABO EL ESCANEADO DE LIBROS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL  | D       |
|                                      | 46 | ARRENDAR INMUEBLES  | EE      |

|                                |    |  |     |
|--------------------------------|----|--|-----|
|                                | 47 | APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PATRIMONIAL  | EE  |
| OFICIALÍA DE<br>REGISTRO CIVIL | 48 | ACTUALIZACIÓN DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL   | EE  |
|                                | 49 | REALIZAR CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL DE LAS Y LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO   | PPS |
|                                | 50 | REALIZAR TRÁMITES POR CONCEPTO DE ACTAS DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN, MATRIMONIO, DIVORCIO, RECONOCIMIENTOS, COPIAS CERTIFICADAS, ANOTACIONES MARGINALES, BÚSQUEDAS, CORRECCIONES DE VICIOS Y DEFECTOS, ASÍ COMO CONSTANCIAS DE NO REGISTRO. | D   |



## **TESORERIA**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**TESORERIA**

**OBJETIVO:** IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN INTEGRAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PARA EL PAGO DE ADEUDOS QUE NO FUERON CUBIERTOS EN EJERCICIOS ANTERIORES, EN ESTRICTO APEGO A LA SITUACION FINANCIERA DEL MUNICIPIO

**2**

|                          |    |   |     |
|--------------------------|----|---|-----|
| SUBTESORERÍA DE INGRESOS | 1  | RECAUDAR LOS INGRESOS PROVENIENTES DE CONTRIBUCIONES MUNICIPALES CONFORME A LO PRESUPUESTADO.   | EE  |
|                          | 2  | ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES QUE HAN CUMPLIDO CON EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL   | D   |
|                          | 3  | REALIZAR LAS INTERVENCIONES EN LOS EVENTOS DE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS AUTORIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE INGRESOS DIVERSOS  | D   |
|                          | 4  | APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN A TODOS LOS RUBROS IMPOSITIVOS MUNICIPALES   | D   |
|                          | 5  | ENTREGAR EN LOS DOMICILIOS DE LOS CONTRIBUYENTES LAS MANIFESTACIONES DE VALOR CATASTRAL Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, CON SUS DATOS Y LOS DE SU INMUEBLE, COMO UN INSTRUMENTO DE ASISTENCIA Y ASÍ FACILITAR EL PAGO | D   |
|                          | 6  | SUPERVISAR Y FISCALIZAR LAS METAS DE LAS UNIDADES GENERADORAS DE INGRESOS PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO  | EE  |
|                          | 7  | REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS QUE REGULAN SU FUNCIONAMIENTO  | D   |
|                          | 8  | ATENDER LAS QUEJAS DE LA CIUDADANÍA CON RESPECTO A IRREGULARIDADES EN EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS   | PPS |
|                          | 9  | CAPACITAR AL PERSONAL SOBRE EL MARCO REGULATORIO EN MATERIA DE INGRESOS   | EE  |
|                          | 10 | ELABORAR ESTUDIO SOBRE LA VIABILIDAD DE ESTABLECER UN FORMATO UNIVERSAL DE INGRESOS   | D   |
| TESORERÍA MUNICIPAL      | 11 | GENERAR LOS REPORTES NECESARIOS QUE PERMITAN DISEÑAR POLÍTICAS DE REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO ACORDES A LA REALIDAD ECONÓMICA DEL MUNICIPIO.   | D   |
|                          | 12 | SOLVENTAR LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN  | D   |
|                          | 13 | ELABORAR EL INFORME DIARIO DE LA POSICIÓN BANCARIA DE LA HACIENDA MUNICIPAL   | EE  |
|                          | 14 | SUPERVISAR Y VERIFICAR LA CONTABILIZACIÓN DE TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO   | EE  |
|                          | 15 | REALIZAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE RETENCIONES DE IMPUESTOS FEDERALES Y CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL  | EE  |
|                          | 16 | CAPACITAR AL PERSONAL DE CAJA Y EGRESOS EN MATERIA DE REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO.   | EE  |
|                          | 17 | CELEBRAR REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA AGILIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS   | EE  |

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| DEPARTAMENTO DE CATASTRO                        | 18 | ACTUALIZAR LOS VALORES CATASTRALES AL REGISTRO ALFANUMÉRICO DE LOS PREDIOS DE ACUERDO A SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS   | EE      |
|   | 19 | ANALIZAR Y ELABORAR LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN QUE IMPLIQUE UN INCREMENTO, UN DECREMENTO O RATIFICACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN PARA ACTUALIZAR LOS VALORES CATASTRALES Y ASÍ COADYUVAR EN LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS INMOBILIARIOS | IC      |
|   | 20 | ELABORAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE EL PROYECTO TÉCNICO DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES UNITARIOS DE USO DE SUELO Y DE CONSTRUCCIÓN   | EE      |
|   | 21 | CELEBRAR REUNIONES CON PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO PARA FACILITAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL   | IC      |
|   | 22 | REALIZAR UN CENSO EN LAS ZONAS CUYA DINÁMICA URBANA ARROJA MAYORES DIFERENCIAS DE CONSTRUCCIÓN  | PPS     |
| DEPARTAMENTO DE INGRESOS DIVERSOS               | 23 | ADMINISTRAR Y CONTROLAR FINANCIERAMENTE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES RECIBIDOS.   | EE      |
|   | 24 | GENERAR Y ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA, LOS INFORMES DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES RECIBIDOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.  | EE      |
|   | 25 | TRANSFERIR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS PRESUPUESTADOS AL SISTEMA MUNICIPAL DIF   | EE      |
|   | 26 | GESTIONAR RECURSOS ADICIONALES EN APEGO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL   | IC      |
|   | 27 | CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DEL EJERCICIO Y EJECUCIÓN DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES  | PCP, PB |
| SUBTESORERÍA DE EGRESOS                         | 28 | VIGILAR LA CORRECTA Y EFICAZ APLICACIÓN DEL ERARIO PÚBLICO MEDIANTE EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO SOBRE EL COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO.  | EE      |
|   | 29 | REVISAR QUE LAS PÓLIZAS DE EGRESOS SE INTEGREN CON EL SOPORTE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DOCUMENTALES Y FISCALES   | EE      |
|   | 30 | GENERAR LOS INFORMES NECESARIOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL   | EE      |
|   | 31 | COORDINAR EL FLUJO DE CAJA PARA CALENDARIZAR LOS PAGOS DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS  | EE      |
|   | 32 | ASISTIR A LOS COMITÉS Y COMISIONES CORRESPONDIENTES QUE AFECTEN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS   | IC      |
|   | 33 | CAPACITACIÓN DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LAS TAREAS PRESUPUESTALES Y DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO   | PCP, PB |
| DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL | 34 | PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016   | EE      |
|   | 35 | ELABORAR LOS AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE LAS METAS DE ACTIVIDAD Y PROGRAMAS CON EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO   | IC      |
|   | 36 | DAR TRAMITE A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN   | D       |
|   | 37 | PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017  | D       |
|   | 38 | ESTABLECER ESPACIOS DE ASESORÍA CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA COORDINAR Y MEJORAR LA CALENDARIZACIÓN DEL GASTO, CON APOYO DE LA UIPPE Y LA SECRETARÍA TÉCNICA   | PPS     |

|   |    |   |    |
|---|----|---|----|
|   | 39 | COMUNICAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TECHOS PRESUPUESTALES, EN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO APLICABLE  | RC |
| DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA Y SOLVENTACIONES | 40 | SUPERVISAR Y ANALIZAR LOS GASTOS DE LAS DEPENDENCIAS MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE LAS PÓLIZAS CONTABLES   | EE |
|   | 41 | COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA OPORTUNA DE LOS INFORMES MENSUALES AL OSFEM   | RC |
|   | 42 | COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN Y ENTREGA OPORTUNA DE LA CUENTA PUBLICA ANUAL AL OSFEM  | RC |
|   | 43 | FORMULAR LOS REGISTROS MUNICIPALES CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS EGRESOS DE LA HACIENDA PÚBLICA   | EE |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES | 44 | VIGILAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL EN MATERIA DE GASTO DE INVERSIÓN, MEDIANTE REVISIONES A LOS EXPEDIENTES DE OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADAS   | IC |
|   | 45 | ELABORAR LOS REPORTES CONCENTRADOS RESPECTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A INVERSIÓN PÚBLICA, Y SEGÚN SEA EL CASO, ENTREGARLOS A LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS                                | RC |
|   | 46 | ELABORAR CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS MUNICIPALES LOS PLANES Y PROGRAMAS REFERENTES A LA INVERSIÓN PÚBLICA FÍSICA  | IC |
|   | 47 | ELABORAR REPORTES SOBRE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE PROGRAMAS AL PERIODO  | RC |
| SUBTESORERÍA DE EGRESOS (CAPITAL)               | 48 | VIGILAR LA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS POR CONCEPTO DE AMORTIZACIÓN DE CAPITAL, DE ACUERDO A LA CALENDARIZACIÓN EVITANDO PRESIONES FINANCIERAS AL MUNICIPIO, REFLEJÁNDOLO EN EL INFORME MENSUAL.           | EE |
|   | 49 | CONTRATAR SERVICIOS DE CALIFICACIÓN CREDITICIA  | IC |
|   | 50 | INFORMAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE LA IMPORTANCIA DE EJERCER LOS RECURSOS ASIGNADOS DE MANERA AUSTERA, RACIONAL, RESPONSABLE Y OPORTUNA.  | EE |
| SUBTESORERÍA DE EGRESOS (INTERESES)             | 51 | VIGILAR LA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS POR CONCEPTO DE INTERESES DE LA DEUDA, DE ACUERDO A LA CALENDARIZACIÓN EVITANDO PRESIONES FINANCIERAS AL MUNICIPIO, REFLEJÁNDOLO EN EL INFORME MENSUAL.             | EE |
|   | 52 | VIGILAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, DE ACUERDO A LA CALENDARIZACIÓN EVITANDO PRESIONES FINANCIERAS AL MUNICIPIO, REFLEJÁNDOLO EN EL INFORME MENSUAL.           | EE |
|   | 53 | REVISAR LOS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO Y LARGO PLAZO GENERADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL, PARA MEDIR SU GRADO DE PRIORIDAD Y PROGRAMAR SU PAGO CONFORME A LAS CONDICIONES FINANCIERAS DEL MUNICIPIO | EE |
|   | 54 | REALIZAR EL REGISTRO DE LAS RETENCIONES DEL PROGRAMA FORTAMUNDF, POR EL ADEUDO HISTÓRICO DEL OPDM   | EE |
|   | 55 | EXAMINAR EL CATÁLOGO DE PRECIOS EXISTENTE EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PARA QUE ESTE APEGADO A LAS CONDICIONES FINANCIERAS DEL MUNICIPIO   | D  |
|   | 56 | REALIZAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LA RENEGOCIACIÓN DE ADEUDOS CON LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS  | IC |

## **DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO**

|  |          |
|--|----------|
| <b>OBJETIVO:</b> REALIZAR ACCIONES PARA EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA EMPRESA, FAVORECIENDO LA PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASI COMO TAMBIEN BRINDAR ATENCION A LA MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS CON ACCIONES DE CAPACITACION, FINANCIAMIENTO, ASISTENCIA TECNICA, VINCULACION FINANCIERA Y COMERCIAL CON LA MEDIANA Y GRAN INDUSTRIA Y CON OTROS AGENTES ECONOMICOS | <b>2</b> |
|--|----------|

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO | 1  | REALIZAR PROGRAMAS DE FOMENTO Y DIFUSIÓN DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS A TRAVÉS D EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)                                     | IC      |
|   | 2  | LLEVAR ACABO LA ASESORÍA TÉCNICA, FISCAL Y DE NEGOCIOS A EMPRESAS ASENTADAS EN EL MUNICIPIO   | IC      |
|   | 3  | REALIZAR REUNIONES DE VINCULACIÓN DE EMPRESAS CON INSTANCIAS DE GOBIERNO  | IC      |
|   | 4  | REALIZAR REUNIONES CON EMPRESARIOS ASENTADOS EN LE MUNICIPIO PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS ANTE INSTANCIAS DE GOBIERNO                         | PPS     |
|   | 5  | REALIZAR REUNIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA PROMOVER NORMAS Y POLÍTICAS PUBLICAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA  | IC      |
|   | 6  | REALIZAR LA VINCULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS CON EL SECTOR EMPRESARIAL PARA LOGRAR FINANCIAMIENTOS Y/O APOYOS QUE PERMITAN SU EJECUCIÓN                             | PPS     |
|   | 7  | REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL PARA GENERAR COORDINACIÓN DE ESFUERZOS Y DEFINIR POLÍTICAS PUBLICAS | PPS     |
|   | 8  | LLEVAR ACABO ESTUDIOS DE REALIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO PARA CONOCER EL CONTEXTO REAL DEL MISMO.  | IC      |
|   | 9  | REALIZAR CAPACITACIÓN DE PERSONAL EN TEMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO  | PCP, PB |
|   | 10 | PARTICIPAR COMO ENLACE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA EN REUNIONES CON REPRESENTANTES DEL GOBIERNO D EL ESTADO DE MÉXICO                                | PPS     |
|   | 11 | REALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA  | EE      |
|   | 12 | REALIZAR ESTUDIOS DE IMPACTO DE ACTIVIDADES REGULATORIAS  | EE      |

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| CAET  | 13 | TRAMITAR SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE GIROS REGULADOS Y DESREGULADOS PARA IMPULSAR INVERSIÓN Y EMPLEO EN EL MUNICIPIO  | PCP, PB |
|   | 14 | EMITIR LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA APERTURA NUEVAS EMPRESAS (GIROS REGULADOS Y DESREGULADOS)   | IC      |
|   | 15 | IMPULSAR LA MEJORA REGULATORIA, FACILITANDO LOS TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DE REUNIONES CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y VISTOS BUENOS. | D       |
|   | 16 | LLEVAR A CABO SESIONES DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA EN CONJUNTO CON EL GOBIERNO ESTATAL GENERANDO UN MUNICIPIO INNOVADOR Y ACCESIBLE PARA LOS EMPRESARIOS EN CUESTIONES NORMATIVAS CON ENTIDADES.            | IC      |
|   | 17 | RECEPCIÓN Y TRAMITE DE DICTÁMENES DE IMPACTO COMERCIAL AUTOMOTRIZ   | D       |
|   | 18 | ASESORAMIENTO A TRAVÉS DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL PARA PAGOS POR REFRENDOS Y DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS  | D       |
| SUBDIRECCIÓN DE ABASTO Y COMERCIO   | 19 | REALIZAR OPERATIVOS DE CONTROL PAR REGULAR EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA   | D       |
|   | 20 | EXPEDIR AUTORIZACIONES PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN VÍA PÚBLICA   | D       |
|   | 21 | EXPEDIR PERMISOS TEMPORALES PARA LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (VOLANTEO, PERIFONEO O EVENTO PUBLICITARIO) DEL COMERCIO EN GENERAL.   | D       |
|   | 22 | COORDINAR EL PROGRAMA PERMANENTE DE ABASTO ALIMENTICIO A BAJO COSTO   | IC      |
| DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA  | 23 | REALIZAR INSPECCIONES A CADA UNO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PARA RECABAR DATOS PRECISOS DE LOCALES, LOCATARIOS Y CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA  | D       |
|   | 24 | REALIZAR LA RECAUDACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MERCADOS MUNICIPALES, COADYUVANDO CON LA TESORERÍA MUNICIPAL   | EE      |
|   | 25 | REALIZAR LA RECAUDACIÓN DE LOS PAGOS DE DERECHOS DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN TIANGUIS, PUESTOS EN VÍA PÚBLICA, DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS                                      | EE      |
| COORDINACIÓN PARA SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO | 26 | GENERAR REUNIONES CON ADMINISTRADORES DE MERCADOS MUNICIPALES PARA CONOCER NECESIDADES Y SOLICITUDES DE APOYO   | PPS     |
|   | 27 | REALIZAR INSPECCIONES EN LAS ZONAS DE COMERCIO DEL MUNICIPIO PARA GARANTIZAR LA EFICACIA Y CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE   | EE      |
|   | 28 | REALIZAR JUNTAS CON EL PERSONAL OPERATIVO PARA IDENTIFICAR PROBLEMÁTICAS EN LA REGULACIÓN COMERCIAL Y DISEÑAR ESTRATEGIAS DE CONTROL  | PPS     |
| DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL  | 29 | SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO AL CLAUSULADO DEL CONVENIO DE CONCESIÓN VIGENTE DEL RASTRO MUNICIPAL   | EE      |

|  |    |   |         |
|--|----|---|---------|
| COORDINACIÓN<br>MIPYMES Y<br>EMPREENDEDORES                  | 30 | COORDINAR LOS PROGRAMAS PARA EL FOMENTO DE LA EXPORTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   | IC      |
|  | 31 | FOMENTAR LA PROMOCIÓN DE INTERCAMBIOS CON AGENTES ECONÓMICOS NACIONALES Y EXTRANJEROS MEDIANTE CONFERENCIAS.  | PCP, PB |
|  | 32 | GESTIONAR APOYOS PARA ACCEDER A FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL FONDEO DE LOS PROGRAMAS O ACCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL  | IC      |
|  | 33 | COADYUVAR EN LA CONVOCATORIA PARA QUE EMPRESAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS PROMUEVAN CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES   | PCP, PB |
|  | 34 | ELABORAR LOS INFORMES QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE L TRABAJO Y LA SECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO                                       | RC      |
|  | 35 | REALIZAR REUNIONES DE VINCULACIÓN CON EMPRESAS ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO Y LA POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA PARA PROGRAMAR BOLSAS DE TRABAJO Y FERIAS DE EMPLEO      | PCP, PB |
| COORDINACIÓN<br>DEL PROGRAMA<br>DE APOYO A<br>EMPREENDEDORES | 36 | COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MICROCRÉDITOS  | IC      |
|  | 37 | REALIZAR LA BÚSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO QUE IMPULSEN LA INVERSIÓN PUBLICA Y PRIVADA PARA EL FONDEO DE PROGRAMAS A CARGO D EL SISTEMA MUNICIPAL DE MICROCRÉDITOS | IC      |
|  | 38 | SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS   | IC      |
|  | 39 | OTORGAR ASESORÍA A LA CIUDADANÍA EN LA INFORMACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DE MICROCRÉDITOS   | PPS     |
|  | 40 | ASESORAR EN LA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIO PRODUCIDOS POR EMPREENDEDORES PARA CONSTITUIR SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, MICROINDUSTRIA Y ARTESANAL         | PPS     |
|  | 41 | CELEBRAR CONVENIOS PARA LA GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO DE CRÉDITOS OTORGADOS POR INSTITUCIONES CREDITICIAS Y FONDEADO RAS   | IC      |
|  | 42 | CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES CREDITICIAS Y FONDEADO RAS  | IC      |
|  | 43 | ATENCIÓN Y ASESORÍA EN VENTANILLA DEL PUNTO DE LA RED MEXIQUENSE PARA MOVER A MÉXICO EN COORDINACIÓN CON LA INE E INVADEN   | D       |
| UNIDAD DE<br>TURISMO   | 44 | REALIZAR RECORRIDOS PARA LA PROMOCIÓN A LOS PUNTOS DE ATRACCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO (ZONAS ARQUEOLÓGICAS, CANTINAS CLÁSICAS, CENTRO HISTÓRICO, ETC.)                  | PCP, PB |
|  | 45 | GESTIONAR EVENTOS PÚBLICOS DE FOMENTO TURÍSTICO CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO   | PCP, PB |
|  | 46 | EFFECTUAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN A PUNTOS DE INTERÉS TURÍSTICO MUNICIPALES (TRÍPTICOS, INTERNET, ETC.)   | PCP, PB |
|  | 47 | REALIZAR LA GESTIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES QUE PROMUEVEN LAS ACTIVIDADES ARTESANALES PROPIAS DEL MUNICIPIO  | PCP, PB |



|        |    |   |         |
|--------|----|---|---------|
| EMPLEO | 48 | PROMOVER CAPACITACIONES A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN ADULTA CON REZAGO EDUCATIVO O DESEMPLEADA                    | PCP, PB |
|        | 49 | REALIZAR REUNIONES CON EMPRESAS PUBLICAS Y PRIVADAS PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE MANO DE OBRA Y GENERAR INCLUSIÓN LABORAL DE LA POBLACIÓN ADULTA | PPS     |
|        | 50 | REALIZAR FERIAS DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD  | PCP, PB |
|        | 51 | GENERAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LAS DIFERENTES VACANTES PARA PERSONAS DISCAPACITADAS   | PCP, PB |
|        | 52 | REALIZAR FERIAS DE EMPLEO PARA ELEVAR EL ÍNDICE DE PERSONAS ACTIVAMENTE ACTIVAS   | PCP, PB |
|        | 53 | REALIZAR UN PADRÓN DE VACANTES OFERTADAS Y DE EMPRESAS OFERTANTES.  | PCP, PB |
|        | 54 | REALIZAR JUNTAS CON EMPRESAS PARA FOMENTAR LA VINCULACIÓN DE LA OFERTA Y LA DEMANDA LABORAL   | PCP, PB |
|        | 55 | VINCULAR A LOS DIFERENTES JÓVENES EMPRENDEDORES A LA CPAE PARA PROMOVER SUS PROYECTOS Y GENERAR UN AUTOEMPLEO                                       | PCP, PB |
|        | 56 | GENERAR CONVENIOS CON EL SISTEMA ESTATAL DE EMPLEO QUE FOMENTE LA INCLUSIÓN LABORAR CON EL SECTOR PRIVADO   | EE      |
|        | 57 | GENERAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE LAS DIFERENTES OFERTAS EDUCATIVAS QUE FOMENTEN LA CAPACITACIÓN PAR LOGRAR LA INCLUSIÓN LABORAL                      | EE      |

## **DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVO:** IMPULSAR LA DISMINUCION DE LA POBREZA MEDIANTE EL APOYO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A TRAVES DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES PRIVADAS

6

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL              | 01 | ASESORAR Y CANALIZAR A LOS INTERESADOS DE LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES QUE SE OTORGUEN AL MUNICIPIO.   | PPS     |
|   | 02 | LIBERAR A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL QUE HAYAN CONCLUIDO SU SERVICIO Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.                           | PPS     |
|   | 03 | REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PARA APOYAR EN LA REDUCCIÓN DE LA POBLACIÓN EN ESTADO DE VULNERABILIDAD.   | PCP, PB |
|   | 04 | GESTIONAR LA PROTOCOLIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.  | PPS     |
| COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL | 05 | OTORGAR APOYO ALIMENTARIO A TRAVÉS DE UNA CANASTA BÁSICA A LOS CIUDADANOS DE TLALNEPANTLA DE BAZ  | PCP, PB |
|   | 06 | ELABORAR Y GESTIONAR LOS PROYECTOS DE ACCIONES SOCIALES A IMPLEMENTAR POR PARTE DEL PROGRAMA INFRAESTRUCTURA EN LA DELEGACIÓN DE LA SEDATU (HABITAT Y RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS) | IC      |
|   | 07 | INSTALAR Y REHABILITAR GIMNASIOS Y MÓDULOS DE JUEGOS INFANTILES AL AIRE LIBRE   | PCP, PB |
|   | 08 | GESTIONAR Y EJECUTAR CON EQUIPAMIENTO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS CIUDADANOS A TRAVÉS DEL (PRODIM)   | EE      |

## **DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO**

**OBJETIVO:** MEJORAR LA ATENCION A LA CIUDADANIA EN LA GESTION DE TRAMITES, QUE ASEGURE SU INCORPORACION ORGANIZADA Y PLANIFICADA AL DESARROLLO URBANO, GARANTIZANDO LA APLICACIÓN DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO, MEDIANTE LA RECEPCION, ANALISIS Y EMISION DE LICENCIAS, PERMISOS, CONSTANCIAS Y AUTORIZACIONES

**10**

|  |    |   |                |
|--|----|---|----------------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO | 1  | EVALUAR Y AUTORIZAR LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN   | <b>D</b>       |
|  | 2  | EVALUAR Y AUTORIZAR LAS LICENCIAS DE USO DE SUELO   | <b>D</b>       |
|  | 3  | DAR VISTO BUENO EN LAS CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL   | <b>D</b>       |
|  | 4  | PROPONER LOS ACUERDOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, DENSIDAD, INTENSIDAD Y ALTURA ANTE EL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL  | <b>D</b>       |
|  | 5  | PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES  | <b>EE</b>      |
|  | 6  | VIGILAR Y AUTORIZAR LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN  | <b>EE</b>      |
| SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO      | 7  | REALIZAR INSPECCIONES DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN  | <b>EE</b>      |
|  | 8  | REALIZAR INSPECCIONES DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE SUELO Y CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN   | <b>EE</b>      |
|  | 9  | EMITIR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN  | <b>D</b>       |
|  | 10 | EMITIR ACUERDOS DE CAMBIO DE USO DE SUELO, INCREMENTO DE DENSIDAD, INTENSIDAD Y ALTURA  | <b>D</b>       |
|  | 11 | EMITIR LICENCIAS DE USO DE SUELO  | <b>EE</b>      |
|  | 12 | EMITIR CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN   | <b>EE</b>      |
|  | 13 | EMITIR CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTOS Y NÚMERO OFICIAL  | <b>EE</b>      |
|  | 14 | EMITIR NÚMERO OFICIAL   | <b>EE</b>      |
|  | 15 | CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO                                       | <b>PCP, PB</b> |
|  | 16 | REALIZAR CURSOS PARA GENERAR VOCACIÓN DE SERVICIO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO  | <b>PCP, PB</b> |
| SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO      | 17 | DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO REGIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ  | <b>IC</b>      |
|  | 18 | COLABORAR CON LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA INFORMACIÓN TÉCNICA EN MATERIA URBANA  | <b>IC</b>      |
|  | 19 | EXPEDIR PERMISOS PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA (ROMPIMIENTO Y REPARACIÓN DE BANQUETA Y OCUPACIÓN POR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN) Y PARA TENDIDO Y PERMANENCIA DE LÍNEAS AÉREAS Y/O SUBTERRÁNEAS | <b>D</b>       |

|  |    |   |         |
|--|----|---|---------|
| COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA URBANA           | 20 | REALIZAR CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES PUBLICAS   | EE      |
| DEPARTAMENTO DE REGULARIZACIÓN Y TENENCIA DE LA TIERRA | 21 | GESTIONAR CAPACITACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS   | PCP, PB |
|  | 22 | ASESORÍA JURÍDICA Y ORIENTACIÓN EN MATERIA DE REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES  | PCP, PB |
|  | 23 | INTEGRAR INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA                                      | RC      |
|  | 24 | PROMOVER CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS Y BENEFICIOS DE LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA                  | IC      |
|  | 25 | PROMOVER REUNIONES DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES CON DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y/O FEDERALES | PPS     |

## **DIRECCION GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCION GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE**

**OBJETIVO:** RESCATAR LAS AREAS VERDES URBANAS PARA LA PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO CON LA REFORESTACION CENTROS ESTRATEGICOS QUE AMORTIGUEN EL DETERIORO DE LA ZONA URBANA, ADEMAS DE APOYAR EL RESCATE DEL PARQUE ESTATAL SIERRA DE GUADALUPE. Y GENERAR CONCIENCIA EN LA SOCIEDAD REFERENTE A LOS PROBLEMAS AMBIENTALES A PARTIR DE SU ORIGEN Y SOLUCION, FOMENTAR ACCION DE EDUCACION Y CULTURA AMBIENTAL TOMANDO EN CUENTA QUE LA HUMANIDAD SE A FAVORECIDO DE LA TECNOLOGIA Y SE ESPERAN AUN MAS BENEFICIOS POR LO QUE LA SOLUCION NO ES LIMITAR O ELIMINAR EL PROGRESO TECNICO, SINO TRATAR DE HACER COEXISTIR CONDICIONES AMBIENTALES SUFICIENTES QUE PERMITAN UN DESARROLLO ARMONIO Y SALUDABLE DEL SER HUMANO SOBRE TODO ANTE LA EMINENTE CRISIS ECOLOGICA QUE ENFRENTA LA HUMANIDAD POR EL CALENTAMIENTO GLOBAL DEL PLANETA

**10**

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL | 1  | ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE EMISIONES CONTAMINANTES   | PCP, PB |
|   | 2  | OTORGAR OFICIO DE EVALUACIÓN EN MATERIA AMBIENTAL   | PCP, PB |
|   | 3  | SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA.  | PCP, PB |
|   | 4  | EVALUAR LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA.   | PCP, PB |
|   | 5  | OTORGAR LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA.   | PCP, PB |
| DEPARTAMENTO DE PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE     | 6  | REALIZAR VISITAS GUIADAS DE ESCUELAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL AL CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.                                    | PCP, PB |
|   | 7  | DIFUNDIR EL PROGRAMA MIRA (MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS AUTOMOTRICES).   | EE      |
|   | 8  | DIFUNDIR EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE PILAS  | EE      |
|   | 9  | DIFUNDIR EL PROGRAMA DE GENERACIÓN DE BIODIESEL CON GRASAS Y ACEITES VEGETALES  | PCP, PB |
|   | 10 | ORGANIZAR EVENTOS AMBIENTALES.  | PCP, PB |
|   | 11 | LLEVAR A CABO LA SEMANA DEL MEDIO AMBIENTE.   | PCP, PB |
|   | 12 | DISEÑAR EL MUSEO RODANTE INTERACTIVO EN COORDINACIÓN CON LOS INSTITUTOS MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y EL INSTITUTO CULTURA Y LAS ARTES | PCP, PB |
|   | 13 | ATENDER DENUNCIAS POR DAÑO AL MEDIO AMBIENTE.   | PCP, PB |
|   | 14 | REGULARIZAR LAS ACTIVIDADES DE PODA Y DERRIBO DE ARBOLADO URBANO MEDIANTE AUTORIZACIONES SUJETAS A INSPECCIÓN.                    | PCP, PB |
|   | 15 | DIFUNDIR LA CREACIÓN DE HUERTOS FAMILIARES ENTRE LA CIUDADANÍA TLALNEPANTLA.  | PCP, PB |
|   | 16 | COADYUVAR CON LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, RECORRIDOS EN EL PARQUE ESTATAL SIERRA DE GUADALUPE                               | PCP, PB |
| DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE                | 17 | INSTALAR EL COMPROBIDES (CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE).                             | EE      |



|   |    |   |                |
|---|----|---|----------------|
|   | 18 | ACTUALIZAR EL PACMUN (PLAN DE ACCIÓN CLIMÁTICA MUNICIPAL).  | <b>PCP, PB</b> |
|   | 19 | FIRMAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.  | <b>PPS</b>     |
|   | 20 | INSTALAR PANELES SOLARES EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.  | <b>PPS</b>     |
|   | 21 | INSTALAR PANELES SOLARES EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DEL PARQUE ESTATAL SIERRA DE GUADALUPE.                            | <b>PCP, PB</b> |
|   | 22 | REHABILITAR LOS SISTEMAS DE PANELES SOLARES INSTALADOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.                                  | <b>PCP, PB</b> |
|   | 23 | CONTINUAR CON LA REFORESTACIÓN DEL PARQUE ESTATAL SIERRA DE GUADALUPE.  | <b>PCP, PB</b> |
|   | 24 | RESCATAR Y CONSERVAR ÁREAS VERDES DEL MUNICIPIO.  | <b>PCP, PB</b> |
|   | 25 | IMPARTIR PLÁTICAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO.   | <b>PCP, PB</b> |
|   | 26 | IMPLEMENTAR LA RED JUVENIL DE OBSERVADORES AMBIENTALES.   | <b>PCP, PB</b> |
|   | 27 | REALIZAR APORTACIONES PARA EL FIDEICOMISO POR LA SEGURIDAD DE LA SIERRA DE GUADALUPE  | <b>EE</b>      |
|   | 28 | REALIZAR LA INSCRIPCIÓN ANUAL A ICLEI GOBIERNOS LOCALES POR LA SUSTENTABILIDAD  | <b>IC</b>      |
| DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL (SUELO) | 29 | RECIBIR SOLICITUD DE REGISTRO COMO GENERADOR DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL   | <b>PCP, PB</b> |
|   | 30 | EVALUAR REGISTRO COMO GENERADOR DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL  | <b>EE</b>      |
|   | 31 | EMITIR REGISTRO COMO GENERADOR DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL   | <b>EE</b>      |
|   | 32 | EMITIR REGISTRO DE PRESTADOR DE SERVICIOS EN MATERIA DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS. | <b>RC</b>      |
| DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL (AGUA)  | 33 | RECIBIR SOLICITUD DE REGISTRO DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES  | <b>PCP, PB</b> |
|   | 34 | EVALUAR REGISTRO DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES   | <b>EE</b>      |
|   | 35 | EMITIR REGISTROS DE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES   | <b>D</b>       |

## **DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

**OBJETIVO:** REALIZAR ACCIONES QUE PROMUEVAN UNA EFICAZ TOMA DE DECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PUBLICO Y LA RENDICION DE CUENTAS.

**2**

|  |    |   |         |
|--|----|---|---------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS           | 1  | ELABORAR INFORMES MENSUALES PARA EL SEGUIMIENTO, DESEMPEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PROYECTADOS.   | RC      |
|  | 2  | INFORMAR DE MANERA MENSUAL LOS TRABAJOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO URBANO (INFORME IMROM)   | RC      |
|  | 3  | REPORTAR DE FORMA MENSUAL LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS. | RC      |
|  | 4  | INTEGRAR INFORME TRIMESTRAL DE LA APLICACIÓN DE MATERIALES REQUISITADOS Y USO DE LOS RECURSOS ADQUIRIDOS  | RC      |
| DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS          | 5  | REALIZAR EL BARRIDO MANUAL EN LOS DIVERSOS ESPACIOS PÚBLICOS  | PCP, PB |
|  | 6  | EFFECTUAR EL PAPELEO EN COMUNIDADES Y VIALIDADES PRINCIPALES  | EE      |
|  | 7  | LIMPIEZA DE PUENTES PEATONALES  | PCP, PB |
|  | 8  | ATENDER REPORTES DE SERVICIO SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA  | PPS     |
|  | 9  | JORNADA DE RECOLECCIÓN DE TRIQUES   | PCP, PB |
|  | 10 | PRESTAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA   | PCP, PB |
|  | 11 | PRESTAR SERVICIOS FACULTATIVOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS EN LAS EMPRESAS   | PCP, PB |
|  | 12 | REALIZAR JORNADAS DE LIMPIEZA EN LAS COMUNIDADES  | PCP, PB |
|  | 13 | LIMPIEZA DE PUENTES VEHICULARES   | PCP, PB |
|  | 14 | RECOLECCIÓN DE ESCOMBRO   | PCP, PB |
| SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS | 15 | INGRESO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS AL RELLENO SANITARIO  | PCP, PB |
| DEPARTAMENTO DE BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL       | 16 | ATENCIÓN DE REPORTES CIUDADANOS DE BACHEO Y BALIZAMIENTO  | RC      |
|  | 17 | REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LA CARPETA ASFÁLTICA EN VIALIDADES PRINCIPALES (BACHEO)   | PCP, PB |
|  | 18 | REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LA CARPETA ASFÁLTICA EN VIALIDADES SECUNDARIAS Y COMUNIDADES (BACHEO)   | PCP, PB |
|  | 19 | REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO CON CONCRETO HIDRÁULICO.  | PCP, PB |

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
| DEPARTAMENTO DE BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL     | 20 | MANTENIMIENTO DE TOPES (REVESTIMIENTO)                                   | PCP, PB |
|  | 21 | INSTALACIÓN DE TOPES   | PCP, PB |
|  | 22 | DAR MANTENIMIENTO A GUARNICIONES (PINTURA)                               | PCP, PB |
|  | 23 | SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL (BALIZAMIENTO DE PASOS PEATONALES)               | PCP, PB |
|  | 24 | SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL (BALIZAMIENTO GUIONES-LÍNEA CONTINUA)            | PCP, PB |
|  | 25 | SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL (REDUCTORES DE VELOCIDAD, TOPES)                 | PCP, PB |
|  | 26 | INSTALACIÓN DE SEÑALAMIENTO TIPO VERTICAL                                | PCP, PB |
|  | 27 | ENCALADO DE BARDAS   | PCP, PB |
|  | 28 | MANTENIMIENTO DE JUEGOS INFANTILES, APARATOS DE GIMNASIA                 | PCP, PB |
|  | 29 | MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO                                       | PCP, PB |
|  | 30 | INSTALACIÓN DE BARANDALES Y PASAMANOS                                    | PCP, PB |
|  | 31 | INSTALACIÓN DE MALLA CICLÓNICA   | PCP, PB |
|  | 32 | MANTENIMIENTO DE FUENTES ORNAMENTALES                                    | PCP, PB |
|  | 33 | REPARACIÓN DE BANQUETAS  | PCP, PB |
|  | 34 | ADECUACIÓN DE RAMPAS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES            | PCP, PB |
|  | 35 | MANTENIMIENTO A BARANDALES DE PUENTE PEATONAL Y VEHICULAR                | PCP, PB |
|  | 36 | INSTALACIÓN DE PLACAS DE NOMENCLATURA                                    | PCP, PB |
|  | 37 | MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RIEGO DE ÁREAS VERDES                       | PCP, PB |
|  | 38 | INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO EN ÁREAS VERDES                         | PCP, PB |
|  | 39 | MANTENIMIENTO A MONUMENTOS HISTÓRICOS                                    | PCP, PB |
| SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES | 40 | ATENDER REPORTES DE ALUMBRADO PÚBLICO SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA      | D       |
|  | 41 | RESTABLECER EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN COLONIA                  | EE      |
|  | 42 | RESTABLECER EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN PUEBLOS                  | EE      |
|  | 43 | RESTABLECER EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN UNIDADES HABITACIONALES. | EE      |
|  | 44 | RESTABLECER EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN FRACCIONAMIENTOS         | EE      |
|  | 45 | INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN ZONAS OSCURAS                               | PCP, PB |
|  | 46 | DAR MANTENIMIENTO A POSTERÍA DEL ALUMBRADO PÚBLICO                       | PCP, PB |
|  | 47 | DESRRAME DE ÁRBOLES (MEJORA EN ILUMINACIÓN)                              | PCP, PB |
| SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS         | 48 | APLICAR PINTURA AL EXTERIOR DE EDIFICIOS DE UNIDADES HABITACIONALES      | PCP, PB |
|  | 49 | APLICAR IMPERMEABILIZANTE EN EDIFICIOS DE UNIDADES HABITACIONALES        | PCP, PB |

|  |    |   |                |
|--|----|---|----------------|
| DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES                               | 50 | ATENDER SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES Y ARBOLADAS EN ESPACIOS PÚBLICOS            | <b>D</b>       |
|  | 51 | EFFECTUAR EL MANTENIMIENTO EN ÁREAS VERDES PÚBLICAS DE CAMELLONES, PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO             | <b>PCP, PB</b> |
|  | 52 | DERRIBO DE ÁRBOLES SECOS  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 53 | MANTENIMIENTO Y CULTIVO DE MONTÍCULOS   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 54 | PODA DE SETOS   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 55 | REALIZAR EL ENCALADO DE ÁRBOLES   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 56 | REALIZAR LA PODA DE ÁRBOLES   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 57 | REFORESTACIÓN URBANA (PLANTA Y ÁRBOL DE ORNATO)   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 58 | RIEGO CON CAMIÓN CISTERNA   | <b>PCP, PB</b> |
| DEPARTAMENTO DE PANTEONES  | 59 | ATENDER LOS TRÁMITES DEL SERVICIO DE PANTEONES SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA                                    | <b>PPS</b>     |
|  | 60 | REALIZAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL A PANTEONES  | <b>PCP, PB</b> |
| DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS PÚBLICAS                | 61 | ATENDER SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO MENOR A LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO A CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES   | <b>PPS</b>     |
|  | 62 | EFFECTUAR LAS REPARACIONES DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS  | <b>EE</b>      |
|  | 63 | REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LOS CENTRO EDUCATIVOS  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 64 | REALIZAR LAS REPARACIONES A LAS INSTALACIONES HIDROSANITARIAS   | <b>EE</b>      |
|  | 65 | REALIZAR REPARACIONES MENORES A CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 66 | APLICAR IMPERMEABILIZANTE EN AULAS DE CENTROS EDUCATIVOS  | <b>PCP, PB</b> |
| SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES - AHORRO          | 67 | MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL AHORRO EN EL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO | <b>PCP, PB</b> |
| SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES - ELECTRIFICACIÓN | 68 | GESTIONAR MEJORAS EN EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DOMICILIARIA Y POSTES DAÑADOS ANTE CFE                    | <b>PCP, PB</b> |
|  | 69 | GESTIONAR OBRAS DE AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA CON LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD              | <b>PCP, PB</b> |

## **DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS**

**OBJETIVO:** FOMENTAR LA PARTICIPACION COORDINADA DE LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO EN LA EJECUCION DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, QUE PUEDAN SER APLICADAS POR MEDIO DE PROYECTOS DIRIGIDOS A LA POBLACION DE MENORES INGRESOS, INCLUYENDO A QUIENES SE HAN LIMITADO A AUTOCONSTRUIR DE MANERA GRADUAL SU VIVIENDA, DE TAL FORMA QUE NO PERMITE CONTAR CON LAS CONDICIONES DE HABITUALIDAD, SEGURIDAD E HIGIENE QUE REQUIERE TODO SER HUMANO.

10

|                                     |    |   |         |
|-------------------------------------|----|---|---------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS | 1  | PAVIMENTAR CALLES   | PCP, PB |
|                                     | 2  | LLEVAR A CABO LA OBRA PÚBLICA DERIVADA DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS | PPS     |
|                                     | 3  | CONSTRUIR Y REMODELAR PARQUES Y JARDINES                                  | PCP, PB |
|                                     | 4  | CONSTRUIR VIALIDADES URBANAS  | PCP, PB |
|                                     | 5  | REHABILITAR SUPERFICIES DE RODAMIENTO DE ASFALTO O CONCRETO HIDRÁULICO    | PCP, PB |
|                                     | 6  | CONSTRUIR EDIFICIOS PÚBLICOS  | PCP, PB |
|                                     | 7  | REHABILITAR EDIFICACIONES URBANAS EXISTENTES                              | PCP, PB |
|                                     | 8  | ELABORAR PROYECTOS  | IC      |
|                                     | 9  | CONTROLAR Y SUPERVISAR LA CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA      | EE      |
|                                     | 10 | CONSTRUIR ESPACIOS PARA MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA                       | PCP, PB |
|                                     | 11 | EDIFICAR OBRAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD                   | PCP, PB |
|                                     | 12 | CONSTRUIR Y REHABILITAR ESPACIOS EDUCATIVOS                               | PCP, PB |
|                                     | 13 | CONSTRUIR Y REHABILITAR VIALIDADES PRIMARIAS                              | PCP, PB |

## **DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD**



| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD**

**OBJETIVO:** FOMENTAR LA MODERNIZACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO DEL TRANSPORTE TERRESTRE, A TRAVES DEL OTORGAMIENTO OPORTUNO RACIONAL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TECNICOS PARA ASEGURAR QUE EL USUARIO RECIBA UN SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE CALIDAD

**2**

|  |    |   |         |
|--|----|---|---------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD           | 1  | REVISAR E IDENTIFICAR LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD CONTENIDOS EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES SUSCEPTIBLES DE SER INSTRUMENTADOS EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ                                    | IC      |
|  | 2  | REALIZAR ESTUDIOS NECESARIOS SOBRE LA VIALIDAD Y TRANSITO DE VEHÍCULOS POSIBILITANDO UNA MEJOR UTILIZACIÓN DE LAS VÍAS Y DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE EN BENEFICIO DE LA PROTECCIÓN DE LA VIDA HUMANA Y DEL MEDIO AMBIENTE | PCP, PB |
|  | 3  | ELABORACIÓN DE PROYECCIONES DE TENDENCIA DE LAS VARIABLES CON MAYOR INCIDENCIA Y/O IMPACTO EN LA MOVILIDAD  | IC      |
|  | 4  | DISEÑO DE PROPUESTAS ALTERNAS AL TRANSPORTE. AUTOMOTOR BASADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS SUSTENTABLES NO CONTAMINANTES.  | IC      |
|  | 5  | CONVENIOS DE APLICACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ZONA EN LA MATERIA DE MOVILIDAD  | EE      |
|  | 6  | ESTABLECER ACUERDOS Y VINCULACIÓN CON LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y MUNICIPIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY EN MATERIA DE MOVILIDAD                                     | IC      |
| SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA MOVILIDAD | 7  | EXPEDIR UN MAYOR NÚMERO DE LICENCIAS Y PERMISOS DE CONDUCIR, PLACAS Y COBRO DE INFRACCIONES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA CULTURA DE SEGURIDAD Y RESPETO VIAL.   | D       |
|  | 8  | ELABORAR PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN ENTRE LA CIUDADANÍA SOBRE CONOCIMIENTOS DE LA REGLAMENTACIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO, PARA FORTALECER LA CULTURA DE SEGURIDAD Y RESPETO VIAL EN LA LOCALIDAD.                    | D       |
|  | 9  | APLICAR ENCUESTAS DE SALIDA PARA CONOCER LA CALIFICACIÓN DEL SERVICIO RECIBIDO POR PARTE DE LOS CIUDADANOS, CON LA INTENCIÓN DE MEJORAR EL SERVICIO Y ELIMINAR LAS QUEJAS.  | PCP, PB |
|  | 10 | CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN PROTOCOLOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y CÓDIGO DE ÉTICA PARA EVITAR PRÁCTICAS INDEBIDAS EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO.  | PCP, PB |
|  | 11 | CERTIFICACIÓN CON INSTANCIAS QUE VALIDEN LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE CALIDAD  | PCP, PB |

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
|  | 12 | RENOVAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ASUNCIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA HACENDARIA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CONTROL VEHICULAR Y EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARTICULARES. | EE      |
|  | 13 | PRACTICAR LAS TAREAS DE INGENIERÍA VIAL NECESARIAS PARA LA DETERMINACIÓN DEL SEÑALAMIENTO, EQUIPO URBANO, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN VIAL Y DEMÁS RELATIVOS QUE PERMITAN GENERAR CONDICIONES DE MAYOR SEGURIDAD.   | PCP, PB |
| SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y DESARROLLO DE LA MOVILIDAD | 14 | ATENDER LAS DIVERSAS PETICIONES Y SUGERENCIAS EN MATERIA DE SEÑALAMIENTOS Y ADITAMENTOS VIALES   | EE      |
|  | 15 | REALIZAR Y PRACTICAR VERIFICACIONES DE CAMPO PARA EL MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD VIAL   | EE      |
|  | 16 | LLEVAR A CABO CURSOS Y PLATICAS SOBRE LA MEJOR UTILIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL  | PCP, PB |

## **COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD**

**OBJETIVO:** COMPRENDE LA ACCIONES DE DESPLIEGUE OPERATIVO PARA PREVENIR EL DELITO Y DISMINUIR SU COMISION EN ZONAS VULNERABLES O DE ALTA INCIDENCIA A PARTIR DE LA INTELIGENCIA POLICIAL, ASI COMO AQUELLAS PARA LA PROTECCION DE LA POBLACION EN CASOS DE EMERGENCIA Y DESASTRE.

**8**

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
| COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA | 1  | REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS CON EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y SECTORES DE LA POBLACIÓN CON RESPECTO A LA SEGURIDAD PÚBLICA.   | S       |
|  | 2  | INCENTIVAR A LOS ELEMENTOS POLICIALES OPERATIVOS DE LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA CON ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS POR SUS ACTIVIDADES.   | EE      |
|  | 3  | EQUIPAR CON VEHÍCULOS A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.  | S       |
|  | 4  | EQUIPAR CON EQUIPO DE CÓMPUTO A LAS ÁREAS ADSCRITAS EN LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA.  | S       |
|  | 5  | ATENDER, DEFENDER, ASESORAR Y REPRESENTAR LEGALMENTE ANTE CUALQUIER INSTANCIA A LA COMISARIA Y A SU PERSONAL; PUESTAS A DISPOSICIÓN ANTE EL MINISTERIO PUBLICO, ASESORÍA JURÍDICA EN JUICIOS ORALES, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS ANTE EL TRIBUNAL CONTENCIOSO Y JUSTICIA FEDERAL. | PCP, PB |
|  | 6  | ELABORAR INFORMES EN RELACIÓN A LAS RESOLUCIONES, ACUERDOS DE TERMINACIÓN.   | RC      |
|  | 7  | FORMULAR A NOMBRE DE LA COMISARIA, LAS DENUNCIAS Y QUERELLAS QUE LEGALMENTE PROCEDAN.  | EE      |
|  | 8  | REALIZAR LA EVALUACIÓN DE HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS GENERALES DEL PERSONAL OPERATIVO.   | PCP, PB |
|  | 9  | REALIZAR LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO A TRAVÉS DE SU MANDO INMEDIATO SUPERIOR.  | PCP, PB |
|  | 10 | REESTRUCTURAR Y HOMOLOGAR LAS CONDICIONES SALARIALES DE LOS ELEMENTOS POLICIALES.  | EE      |
|  | 11 | EVALUAR A LOS ELEMENTOS POLICIALES EN CONTROL DE CONFIANZA EN PERMANENCIA Y DE NUEVO INGRESO.  | PCP, PB |
|  | 12 | REALIZAR CONVOCATORIA PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO PARA FORTALECER LA SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO.   | EE      |
|  | 13 | REALIZAR LA CONVOCATORIA DE ASCENSO PARA EL PERSONAL OPERATIVO.  | EE      |
|  | 14 | CAPACITAR EN TÉCNICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL A LOS ELEMENTOS.  | PCP, PB |
|  | 15 | CAPACITAR CON DIPLOMADO A LOS MANDOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL.  | PCP, PB |
|  | 16 | CAPACITAR A LOS ELEMENTOS POLICIALES EN CULTURA DE LA LEGALIDAD.   | PCP, PB |
|  | 17 | CAPACITAR A LOS ASPIRANTES Y A LOS ELEMENTOS ACTIVOS DE SEGURIDAD PUBLICA EN CURSO DE FORMACIÓN INICIAL  | PCP, PB |
|  | 18 | EQUIPAR AL PERSONAL OPERATIVO CON UNIFORMES.   | EE      |
|  | 19 | CAPACITAR A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA EN FORMACIÓN CONTINUA EN MATERIA DE SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO.   | EE      |

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
| COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA | 20 | COORDINAR OPERATIVOS CON INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES.   | EE      |
|  | 21 | REALIZAR OPERATIVOS DE SEGURIDAD.  | S       |
|  | 22 | PRESENTAR A PRESUNTOS INFRACTORES ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO.  | S       |
|  | 23 | PRESENTAR A PERSONAS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS ANTE EL OFICIAL CALIFICADOR Y CONCILIADOR.   | S       |
|  | 24 | ROTAR A MANDOS Y A ELEMENTOS POLICIALES PARA QUE NO SE CREEN COMPLICIDADES CON LOS DELINCUENTES QUE OPERAN EN DETERMINADAS ZONAS DEL TERRITORIO MUNICIPAL.   | EE      |
|  | 25 | DISMINUIR LA INCIDENCIA DELICTIVA DEL MUNICIPIO EN UN 5%.  | EE      |
|  | 26 | MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL EQUIPO AUDIOVISUAL EN TORRETAS, SIRENAS, BOCINAS Y CÓDIGO DE LUCES DE LAS PATRULLAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.  | EE      |
|  | 27 | MANTENER ACTIVO EL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL DE LAS RADIO-PATRULLAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.  | EE      |
|  | 28 | INTEGRAR EL REPORTE DE SUPERVISIÓN EN EL CUAL LOS COMANDANTES DE COMPAÑÍA MANTENGAN EN EL PERSONAL A CARGO EL ORDEN Y DISCIPLINA, DURANTE EL SERVICIO, ASÍ COMO EL CONTROL, RESGUARDO, USO Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO, UNIFORMES, INSIGNIAS, VEHÍCULOS Y ARMAMENTO QUE TENGAN ASIGNADOS | RC      |
|  | 29 | INTEGRAR EL REPORTE DIARIO DE LOS SERVICIOS ATENDIDOS, ASEGURAMIENTOS DE PRESUNTOS RESPONSABLES, VEHÍCULOS, ARMAS Y ESTUPEFACIENTES  | RC      |
|  | 30 | REALIZAR EL REPORTE VERIFICANDO QUE EL PERSONAL ELABORE EL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO, PARTES POLICIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS EN TIEMPO Y FORMA   | RC      |
| SUBDIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR           | 31 | INTEGRAR EL REPORTE VIGILANDO LA ADMINISTRACIÓN, EVALUACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, MATERIALES, VEHICULARES Y ARMAMENTO PERTENECIENTES A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.  | RC      |
|  | 32 | BRINDAR EL APOYO A EMERGENCIAS RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE MANDO.   | EE      |
|  | 33 | ELABORAR EL REPORTE DEL ÍNDICE DELICTIVO POR SECTOR OPERATIVO.   | RC      |
| SUBDIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR           | 34 | ACTUALIZAR EL ATLAS DE RIESGO MUNICIPAL (ACTUALIZACIÓN DE LOS DELITOS POR COLONIA).  | EE      |
|  | 35 | INGRESAR A PLATAFORMA MÉXICO LOS INFORMES POLICIALES HOMOLOGADOS REFERENTE A INFRACTORES POR DELITO.   | RC      |
|  | 36 | REALIZAR REUNIONES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A LA COMISARÍA.  | PCP, PB |
|  | 37 | ADQUIRIR E INSTALAR SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA URBANA EN DIVERSOS PUNTOS DEL TERRITORIO MUNICIPAL.   | EE      |
|  | 38 | MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL EQUIPO DE VIDEO VIGILANCIA DE ALTO IMPACTO, ALMACENAMIENTO DIGITAL, SERVIDORES Y RADIOCOMUNICACIÓN.   | EE      |
|  | 39 | ENTREGAR EL INFORME SEMANAL DE LOS MAPAS DELICTIVOS Y PREDICCIÓN DEL DELITO A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.  | RC      |
|  | 40 | REALIZAR LA REHABILITACIÓN DEL CENTRO DE MANDO DE ZONA ORIENTE C2.   | EE      |
|  | 41 | LLEVAR A CABO LA PUESTA EN OPERACIÓN DE 600 CÁMARAS DEL PROYECTO G-135, COMO LA FASE FINAL DEL PROYECTO DE VIDEO VIGILANCIA URBANA, SE COMENZARÁN A MONITOREAR LAS 600 CÁMARAS DEL PROYECTO EN EL CENTRO DE MANDO MUNICIPAL.   | S       |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>42 INTEGRAR AL CENTRO DE MANDO MUNICIPAL EL PROYECTO G-135; IMPLEMENTADO DE MANERA TEMPORAL (UNA VEZ TERMINADO EL NUEVO COMPLEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA SE ENLAZARA A LAS NUEVAS INSTALACIONES DEL CMM) SEIS ESTACIONES DE MONITOREO EN EL ÁREA DE "SALA DE CRISIS" DEL CENTRO DE MANDO CON OBJETO DE MONITOREAR LAS 600 CÁMARAS REPARTIDAS EN 150 PUNTOS DEL TERRITORIO MUNICIPAL.</p> <p>43 CAPACITAR A MANDOS POLICIALES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ENCRIPTADO DE RADIOCOMUNICACIÓN.</p> <p>44 ELABORAR EL INFORME SOBRE EL DISEÑO Y LA PLANEACIÓN DE LOS OPERATIVOS EN COORDINACIÓN CON LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>45 CONSOLIDAR UN ESQUEMA DE COORDINACIÓN OPERATIVA Y DE COMUNICACIÓN ACTIVA ENTRE LAS COMISARÍAS DE SEGURIDAD O SU EQUIVALENTE DE LOS MUNICIPIOS Y DELEGACIONES COLINDANTES CON EL OBJETO DE ESTRECHAR E INCREMENTAR LOS VÍNCULOS Y LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS INTERMUNICIPALES E INTERDELEGACIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE IMPACTO REGIONAL Y EL RESGUARDO DE LOS LÍMITES MUNICIPALES Y DELEGACIONALES.</p> <p>46 REALIZAR UN ESTUDIO DE ZONAS DE ALTO RIESGO, CON EL OBJETO DE INCREMENTAR EL NÚMERO DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA, EN ARAS DE BRINDAR UN MEJOR SERVICIO Y MAYOR SEGURIDAD A LA POBLACIÓN.</p> | <p>IC</p> <p>PCP, PB</p> <p>RC</p> <p>PPS</p> <p>IC</p>                         |
| SUBDIRECCIÓN DE ESTADO MAYOR            | <p>47 GESTIONAR Y UTILIZAR UN ENLACE DEDICADO E-1 QUE PERMITA LA ÓPTIMA VISUALIZACIÓN DEL SISTEMA CCTV VÍA IP.</p> <p>48 ORGANIZAR UNA BASE DE DATOS CARTOGRAFICOS SOBRE VIALIDADES CONFLICTIVAS, ASÍ COMO DE ZONAS CON ALTA INCIDENCIA DELICTIVA Y DEMÁS ÁREAS DE INTERÉS EN MATERIA DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA.</p> <p>49 REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 390 CÁMARAS IP DE VIDEO VIGILANCIA INSTALADAS EN 130 MÓDULOS CON UN BOTÓN DE PÁNICO CADA UNO.</p> <p>50 MANTENER EL ENLACE MPLS (ENLACE 066) CON EL CENTRO DE MANDO ESTATAL (C4).</p> <p>51 REALIZAR EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA A TRAVÉS DE LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE PLATAFORMA MÉXICO PARA DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMBATE A LA DELINCUENCIA.</p> <p>52 PLANEAR, INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LOS REQUERIMIENTOS DE CAPITAL HUMANO, EQUIPAMIENTO E INFORMACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE OPERATIVOS EN LA INCIDENCIA DELICTIVA.</p> <p>53 REALIZAR EL ANÁLISIS TÉCNICO-TÁCTICO O ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LA GENERACIÓN DE INTELIGENCIA PARA DISMINUCIÓN DE LA DELINCUENCIA.</p> <p>54 REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE IMAGEN A BASES Y TECALLIS.</p>  | <p>EE</p> <p>RC</p> <p>EE</p> <p>EE</p> <p>IC</p> <p>IC</p> <p>IC</p> <p>EE</p> |
| SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL | <p>55 REALIZAR REVISTA DE ARMAMENTO A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.</p> <p>56 REALIZAR REVISTA DE BIENES MUEBLES A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.</p> <p>57 REALIZAR REPORTE DE INVENTARIO DE ARMAMENTO Y MUNICIONES MENSUAL.</p> <p>58 REALIZAR REPORTE DE ENTREGA DE ARMAMENTO Y MUNICIONES A SECTORES OPERATIVOS.</p>  | <p>EE</p> <p>EE</p> <p>RC</p> <p>RC</p>   |

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
|   | 59 | INTEGRAR LAS LISTAS DE COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS MATERIALES A ELEMENTOS POLICIALES.   | EE      |
|   | 60 | REALIZAR REVISTA AL PARQUE VEHICULAR DE LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.  | EE      |
| SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL                                   | 61 | REALIZAR REPORTE DE ESTADO DE FUERZA VEHICULAR DE LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ÁREAS ADSCRITAS.  | RC      |
|   | 62 | REALIZAR REPORTE DE PARQUE VEHICULAR DE LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ÁREAS ADSCRITAS EN TALLERES MECÁNICOS.                                | RC      |
|   | 63 | ATENDER SINIESTROS VEHICULARES DE LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.  | EE      |
|   | 64 | REALIZAR LA GESTIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CUIP) DE LOS ELEMENTOS POLICIALES.  | S       |
|   | 65 | REALIZAR LA GESTIÓN DE LA LICENCIA INDIVIDUAL DE PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO PARA LOS ELEMENTOS POLICIALES DE LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.   | S       |
| SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POLICIAL                                   | 66 | REALIZAR EL REPORTE DE ESTADO DE FUERZA DE LOS ELEMENTOS POLICIALES ADSCRITOS A LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.                                | RC      |
|   | 67 | REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.                                 | RC      |
|   | 68 | CAPACITAR AL PERSONAL DE MANDOS EN MATERIA DE ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN  | PCP, PB |
|   | 69 | ELABORAR REPORTE DE CAPACITACIONES OTORGADAS A ELEMENTOS POLICIALES EN SECADOR.   | RC      |
|   | 70 | ELABORAR UN LINEAMIENTO EN MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN Y APOYOS ACADÉMICOS AL PERSONAL DE LA COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA                       | RC      |
|   | 71 | GESTIONAR CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ORGANISMOS PÚBLICOS LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE LA CGSP.                                  | PCP, PB |
|   | 72 | ACTUALIZAR EL SISTEMA INTEGRAL DE DESARROLLO POLICIAL DEL PERSONAL DE LA CGSP.  | PCP, PB |
|   | 73 | PROMOVER EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL ENTRE LOS ELEMENTOS POLICIALES.  | PCP, PB |
|   | 74 | ACTUALIZAR EL SISTEMA DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA CGSP.   | RC      |
|   | 75 | DESARROLLAR LA CONVOCATORIA DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA CGSP.   | EE      |
|   | 76 | DESARROLLAR LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN DE ASCENSOS  | EE      |
|   | 77 | IMPLEMENTAR EL CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL ARMAMENTO.   | IC      |
|   | 78 | IMPLEMENTAR EL CONTROL DE REVISTA PARA PERSONAL ADSCRITO EN LA CGSP.  | IC      |
|   | 79 | IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PARA EL CONTROL DE ASIGNACIONES Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. (RECOBI)   | IC      |
| SUBDIRECCIÓN PREVENCIÓN DEL DELITO, VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 80 | REALIZAR TALLERES DE FOMENTO A LA PREVENCIÓN EN ADICCIONES, DIRIGIDO A ESTUDIANTES (BULLYING, VIOLENCIA DE GÉNERO, MALTRATO INTRAFAMILIAR, Y DROGADICCIÓN). | PCP, PB |
|   | 81 | REALIZAR OPERATIVOS PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS ILÍCITAS Y OBJETOS DE RIESGO QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA.                                 | EE      |

|  |     |   |         |
|--|-----|---|---------|
|  | 82  | REALIZAR FORO INTERINSTITUCIONAL EDUCATIVO Y ESCUELA SEGURA.  | PCP, PB |
|  | 83  | IMPARTIR CAPACITACIÓN Y ACTIVACIÓN FÍSICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO A DIVERSOS SECTORES DE LA POBLACIÓN.  | PCP, PB |
| SUBDIRECCIÓN<br>PREVENCIÓN DEL<br>DELITO,<br>VINCULACIÓN Y<br>PARTICIPACIÓN<br>CIUDADANA | 84  | REALIZAR FOROS COMUNITARIOS DE JUSTICIA CÍVICA, BANDO MUNICIPAL Y PREVENCIÓN DEL DELITO.  | PCP, PB |
|  | 85  | REALIZAR JORNADAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.   | PCP, PB |
|  | 86  | ELABORAR INFORMES DE DELITOS, FALTAS ADMINISTRATIVAS E INFRACCIONES DE TRANSITO REGISTRADAS.  | RC      |
|  | 87  | REALIZAR TALLERES INFORMATIVOS QUE PROMUEVAN LA CULTURA DE DENUNCIA CIUDADANA.  | PCP, PB |
|  | 88  | REALIZAR REUNIONES INFORMATIVAS Y DE COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON AUTORIDADES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.   | PPS     |
|  | 89  | REALIZAR PLÁTICAS DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO A COMITÉS VECINALES.  | PPS     |
|  | 90  | INTEGRAR EL DOCUMENTO DE RECOPIACIÓN DE INICIATIVAS Y PROPUESTAS CIUDADANAS.  | PPS     |
|  | 91  | REALIZAR ENCUESTAS DE MEDICIÓN DE IMPACTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE IGUALDAD DE GÉNERO.  | PCP, PB |
|  | 92  | REALIZAR SIMPOSIUM MUNICIPAL EN CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y A LA DELINCUENCIA Y DE SEGURIDAD PUBLICA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA                         | PCP, PB |
|  | 93  | SUPERVISAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.   | PCP, PB |
|  | 94  | REALIZAR PLATICAS QUE PROMUEVAN LA CULTURA DE LA PAZ Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.   | PCP, PB |
|  | 95  | INTEGRAR LOS CONSEJOS INTERMUNICIPALES PARA INTERCAMBIAR ESTRATEGIAS E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO.   | S       |
|  | 96  | REALIZAR PROGRAMA DE PROXIMIDAD POLICIAL EN LAS ESCUELAS, PARA CONFORMAR BRIGADAS INFANTILES Y JUVENILES.   | S       |
|  | 97  | CREAR REDES CIUDADANAS DE SEGURIDAD.  | PPS     |
|  | 98  | ENTREGAR UNIFORMES AL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO, VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.  | PPS     |
|  | 99  | REALIZAR EL PROGRAMA DE DENUNCIA CIUDADANA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ALERTA VECINAL.  | PPS     |
|  | 100 | IMPLEMENTAR OPERATIVOS DE TRÁNSITO PARA DAR FLUIDEZ VIAL.   | S       |
| SUBDIRECCIÓN<br>OPERATIVA DE<br>TRÁNSITO Y<br>VIALIDAD                                   | 101 | DAR AUXILIO VIAL, MECÁNICO Y ELÉCTRICO A LOS AUTOMOVILISTAS, PARA AGILIZAR EL TRÁNSITO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.  | EE      |
|  | 102 | REALIZAR INSPECCIONES PARA EL MEJORAMIENTO A LA SEÑALIZACIÓN VIAL   | S       |
|  | 103 | IMPARTIR CURSOS PARA FOMENTAR LA CULTURA Y ESTUDIOS VIALES, REALIZANDO UNA CAMPAÑA PERMANENTE CON MATERIAL DIDÁCTICO (TRÍPTICOS, DÍPTICOS, REGLAMENTOS DE TRANSITO) PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL | PCP, PB |
|  | 104 | REALIZAR SERVICIOS VIALES EN LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL PREESCOLAR HASTA MEDIO SUPERIOR.  | S       |
|  | 105 | COLOCAR SEÑALAMIENTOS EN LAS ZONAS QUE SE REQUIERA.   | EE      |
|  | 106 | DAR EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO A LA SEMAFORIZACIÓN EN EL TERRITORIO MUNICIPAL PARA EFICIENTE EL TRANSITO VEHICULAR.   | EE      |



|     |   |         |
|-----|---|---------|
| 107 | REALIZAR PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS MEDIANTE LA PAGINA DE TWITER @transito_vtlane.                                  | T       |
| 108 | SANCIONAR A LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS, QUE INFRINJAN EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO VIGENTE PARA EL ESTADO DE MÉXICO. | S       |
| 109 | RETIRAR VEHÍCULOS ABANDONADOS DE LA VÍA PÚBLICA.  | S       |
| 110 | OTORGAR CAPACITACIÓN A LOS ELEMENTOS OPERATIVOS.  | PCP, PB |

## **COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCION CIVIL**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCION CIVIL**

**OBJETIVO:** FAVORECER LA CULTURA DE LA PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE ACUERDOS QUE PERMITAN LOGRAR QUE SE GENERE EN LA POBLACION HABITOS Y CONDUCTAS DE AUTOPROTECCION Y CONCIENCIA DE CORRESPONSABILIDAD

**8**

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
| COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL         | 1  | REUNIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL  | IC      |
|  | 2  | CELEBRAR CONVENIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL  | EE      |
|  | 3  | ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL   | RC      |
| SUBORDINACIÓN DE RIESGOS E INTEGRACIÓN CIUDADANA | 4  | CAPACITAR A LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL | PCP, PB |
|  | 5  | REALIZAR SIMULACROS EN GENERAL DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL   | EE      |
|  | 6  | INTEGRAR COMITÉS VECINALES DE PROTECCIÓN CIVIL   | PPS     |
|  | 7  | CAPACITAR A LOS ELEMENTOS OPERATIVOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL  | PCP, PB |
| UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS       | 8  | PARTICIPAR EN LA IMPARTICIÓN DE DIPLOMADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL CON AUTORIDADES EDUCATIVAS                    | PCP, PB |
|  | 9  | DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL   | PCP, PB |
|  | 10 | REALIZAR PLATICAS PARA DIFUNDIR LA PROTECCIÓN CIVIL EN ESCUELAS PÚBLICAS   | PCP, PB |
|  | 11 | DIFUNDIR MEDIDAS DE PREVENCIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL                          | PCP, PB |
| UNIDAD DE ESTUDIOS Y DICTÁMENES                  | 12 | DIFUNDIR LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS AL ATLAS DE RIESGOS  | PCP, PB |
|  | 13 | REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ATLAS DE RIESGO   | EE      |
|  | 14 | RECORRIDOS EN ZONAS DE RIESGOS GEOLÓGICOS DETERMINADAS EN EL ATLAS DE RIESGOS  | EE      |
|  | 15 | RECORRIDOS EN ZONAS DE RIESGOS HIDROMETEREOLÓGICOS   | EE      |
|  | 16 | RECORRIDOS DE MONITOREO DE CAUCES, RÍOS, PRESAS, VASOS REGULADORES Y CAÑADAS   | EE      |
| COMANDANCIA DE BOMBEROS                          | 17 | ELABORAR EL PLAN DE EMERGENCIA TEMPORADA DE LLUVIAS  | IC      |
|  | 18 | REALIZAR VERIFICACIONES DE SEGURIDAD A EMPRESAS, INDUSTRIAS Y COMERCIOS  | EE      |
|  | 19 | ELABORAR DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL  | EE      |
|  | 20 | ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS MASIVOS   | IC      |
|  | 21 | RECOMENDAR A DEPENDENCIAS EN GENERAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS POLÍGONOS DE SEGURIDAD PARA SAN JUAN IXHUATEPEC      | EE      |

|                              |    |   |     |
|------------------------------|----|---|-----|
| DEPARTAMENTOS<br>DE BOMBEROS | 22 | LLEVAR A CABO LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  | EE  |
|                              | 23 | REALIZAR LA ATENCIÓN DE URGENCIAS MÉDICAS PREHOSPITALARIAS                                | EE  |
|                              | 24 | INSPECCIONAR PETICIONES DE LA CIUDADANÍA POR RIESGOS EXISTENTES                           | PPS |
|                              | 25 | COMPRAR Y DAR MANTENIMIENTO AL EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LOS GRUPOS DE REACCIÓN INMEDIATA | EE  |

## **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

|   |   |
|---|---|
| <b>OBJETIVO:</b> ADMINISTRAR EFICAZMENTE Y CON TRANSPARENCIA LOS RECURSOS PUBLICOS MUNICIPALES PARA COADYUVAR E LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL GASTO PUBLICO Y LA REDICIÓN DE CUENTAS. | 6 |
|---|---|

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
| DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 1  | ELABORAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA AVANZAR EN LA SIMPLIFICACIÓN, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA DEL TRABAJO DE SU COMPETENCIA.  | IC      |
|  | 2  | REGISTRAR LEGALMENTE E INSTAURAR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA TODO EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN.  | PCP, PB |
|  | 3  | INSTAURAR PROYECTO INSTITUCIONAL PARA MANTENER LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TABULADOR SALARIAL ADECUADOS A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN.   | IC      |
|  | 4  | ASEGURAR MEDIANTE EVALUACIÓN PRELIMINAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SUS ÁREAS SUSTANTIVAS, CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA ELLO Y AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE, PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA OPERE ADECUADAMENTE. | EE      |
|  | 5  | MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO GENERADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SUS ÁREAS SUSTANTIVAS EN EL PORTAL DE INTERNET DEL MUNICIPIO PARA DAR TRANSPARENCIA AL TRABAJO QUE POR ATRIBUCIÓN LE CORRESPONDE.   | RC      |
| SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO                 | 6  | APLICAR EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.  | T       |
|  | 7  | ACTUALIZAR EL TABULADOR DE SUELDOS DE ACUERDO AL ESCALAFÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.  | EE      |
|  | 8  | MANTENER ACTUALIZADO Y OPERANDO EL SISTEMA DEL PAGO DE NÓMINA, PARA EL PAGO QUINCENAL DE LA JORNADA LABORAL RESPECTIVA   | EE      |
|  | 9  | SUPERVISAR Y ADMINISTRAR EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL PARA SUSTENTAR LOS DESCUENTOS APLICABLES POR INCIDENCIAS, ASÍ COMO PARA EL PAGO DE LAS PRESTACIONES RELACIONADAS CON LA ASISTENCIA PUNTUAL.   | EE      |
|  | 10 | APLICAR EL RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN LABORAL DEL PERSONAL CON DESEMPEÑO EXCELENTE POR ACUERDO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL.  | PCP, PB |

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
| DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN | 11 | ACTUALIZAR EL CATÁLOGO DE PUESTOS INSTITUCIONAL CON LOS PERFILES DE PUESTOS TIPO POR DEPENDENCIA, REQUISITOS PARA DESEMPEÑARLOS Y NIVEL SALARIAL CORRESPONDIENTE, COMO BASE DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.                               | EE      |
|  | 12 | ACTUALIZAR Y VINCULAR EL PADRÓN DE CAPITAL HUMANO DESCRIBIENDO AL PERSONAL CON QUE SE CUENTA, SUS COMPETENCIAS Y EL NIVEL EN QUE LAS DESEMPEÑA, ASÍ COMO EL NIVEL AL QUE PUEDE LLEGAR A DESARROLLARSE COMO PARTE DE UN SISTEMA DE ESCALAFÓN MUNICIPAL DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.                | EE      |
|  | 13 | CAPACITAR PARA LA SUPERACIÓN INDIVIDUAL Y LABORAL DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA, CON BASE EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE CADA ÁREA, ASÍ COMO EN LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADAS, CON UN ENFOQUE DE MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO.                      | PCP, PB |
|  | 14 | EVALUAR AL PERSONAL CON BASE EN EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MÉRITO, RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, DANDO VALOR A LA CAPACITACIÓN Y PREPARACIÓN ACADÉMICA RECIBIDA Y DE ACUERDO A PERFILES DE PUESTOS, PARA INCENTIVAR EL DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y PROPORCIONAR CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA PARA MEJORARLO. | PCP, PB |
|  | 15 | REALIZAR ENCUESTA DE CLIMA LABORAL PARA DETERMINAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SU AMBIENTE DE TRABAJO PARA MEJORARLO CONTINUAMENTE EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.   | PCP, PB |
| SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES      | 16 | ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS DE MANERA CONSOLIDADA A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE.  | EE      |
|  | 17 | ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR INVITACIÓN RESTRINGIDA, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE.  | EE      |
|  | 18 | ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA POR EXCEPCIÓN DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y NORMATIVIDAD APLICABLE.   | EE      |
|  | 19 | MEJORAR EL REGISTRO DE PROVEEDORES EN LÍNEA PARA SISTEMATIZAR LA COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y FACILITAR LAS ADQUISICIONES REQUERIDAS POR TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.  | IC      |
|  | 20 | REALIZAR CONTROL E INVENTARIOS PERIÓDICOS DEL ALMACÉN GENERAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES EN EXISTENCIA.  | IC      |

|  |    |   |         |
|--|----|---|---------|
| SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES                      | 21 | DISEÑAR E INSTAURAR SISTEMA INTEGRAL PARA MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO LOS PROCESOS SUSTANTIVOS RELACIONADOS PARA UN MEJOR CONTROL PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVO DE VEHÍCULOS PROPIOS.   | IC      |
|  | 22 | VERIFICAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES MEDIANTE ESTÁNDARES DE CONSUMO POR TIPO DE SERVICIO QUE SE PROPORCIONA PARA SU RACIONALIDAD.  | EE      |
|  | 23 | PROPORCIONAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y DICTAMINAR LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS AL PARQUE VEHICULAR PARA QUE ESTÉN EN OPERACIÓN EL MAYOR NÚMERO DE UNIDADES, EL MAYOR TIEMPO POSIBLE, DE ACUERDO A PROGRAMA PREVENTIVO VIGENTE.   | IC      |
| SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES                      | 24 | INSTAURAR Y DIFUNDIR LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL Y RACIONALIDAD DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, ASÍ COMO PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS.   | IC      |
|  | 25 | APOYAR EVENTOS DE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO LOS ACTOS CÍVICOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS OFICIALES Y CEREMONIAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CON EL MATERIAL DISPONIBLE PARA ELLO.   | PPS     |
|  | 26 | DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A OFICINAS Y MOBILIARIO MUNICIPAL, PARA OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO.  | EE      |
|  | 27 | LIMPIAR OFICINAS E INMUEBLES PARA PRESERVARLOS EN CONDICIONES DE OPERACIÓN E HIGIENE.   | EE      |
| SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL         | 28 | ELABORAR Y COORDINAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MATERIA HACENDARIA.   | IC      |
|  | 29 | ACORDAR Y ELABORAR CONVENIOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MATERIA HACENDARIA CON DIFERENTES INSTANCIAS COMO: EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TÉCNICO DE LAS HACIENDAS PÚBLICAS (INDETEC), ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO (OSFEM), INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADOS DE MÉXICO (IHEM) Y INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO A.C. (IAPEM). | IC      |
|  | 30 | CAPACITAR Y CERTIFICAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LA LEY OBLIGA, ASÍ COMO PREPARAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE TENDRÁN A SU CARGO EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN MATERIA HACENDARIA.  | PCP, PB |
| SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO (MANIFESTACIÓN DE BIENES) | 31 | MANTENER ACTUALIZADO QUINCENALMENTE EL PADRÓN DE PERSONAL OBLIGADO A PRESENTAR MANIFESTACIÓN DE BIENES ANTE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS EN DEPENDENCIAS.  | EE      |



# CONTRALORÍA

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**CONTRALORÍA**

**OBJETIVO:** CONSIDERAR LAS ACCIONES TENDIENTES A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN A LA POBLACION Y PARA MEJORAR LA ATENCION A LA CIUDADANIA, FOMENTANDO UNA VOCACION DE SERVICIO ETICO Y PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. ASI MISMO SE INCLUYEN LAS ACCIONES LA PARTICIPACION SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A LOGRAR LOS OBJETIVOS.

6

|   |    |  |    |
|---|----|--|----|
| DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA        | 1  | REALIZAR AUDITORÍAS FINANCIERAS.   | EE |
|   | 2  | REALIZAR LA PRE-GLOSA A LOS INFORMES MENSUALES EMITIDOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL TURNADOS AL OSFEM.  | RC |
|   | 3  | EMITIR LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO A LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.   | RC |
|   | 4  | EMITIR PROPUESTA A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA MEJORAR EL MECANISMO QUE ELEVE LA EFICIENCIA EN EL COBRO DE CONTRIBUCIONES.   | IC |
|   | 5  | REALIZAR ARQUEOS DE CAJA.  | EE |
|   | 6  | REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR EL OSFEM, DERIVADOS DE LA REVISIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.  | EE |
|   | 7  | REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR EL OSFEM, DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA.   | EE |
|   | 8  | REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR EL OSFEM, DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES.  | EE |
| DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SOCIAL Y DE OBRAS | 9  | REALIZAR AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.   | EE |
|   | 10 | PARTICIPAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.   | EE |
|   | 11 | REALIZAR INSPECCIONES TÉCNICAS A LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.  | EE |
|   | 12 | VERIFICAR EXPEDIENTES ÚNICOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.  | EE |
|   | 13 | PARTICIPAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.   | EE |
|   | 14 | REALIZAR AUDITORÍAS OPERACIONALES Y ADMINISTRATIVAS.   | EE |
|   | 15 | PARTICIPAR EN EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.   | EE |
|   | 16 | PARTICIPAR EN EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.  | EE |
|   | 17 | REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL INTERNO PARA VERIFICAR LAS EVIDENCIAS DE ACCIONES Y METAS DEL PCP, PBRM DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. | EE |

|   |    |  |     |
|---|----|--|-----|
| DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA    | 18 | REALIZAR INSPECCIONES PARA VERIFICAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACCIONES Y METAS DEL PCP, PBRM DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.  | EE  |
|   | 19 | REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR EL OSFEM, DERIVADOS DE LA REVISIÓN A LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.  | EE  |
|   | 20 | REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN DE INDICADORES Y METAS FÍSICAS POR EL OSFEM, DERIVADA DE LA REVISIÓN A LOS INFORMES MUNICIPALES.  | EE  |
|   | 21 | REALIZAR INSPECCIONES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DEL ARCHIVO EN TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.   | EE  |
|   | 22 | SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y/O EXTERNA DIRIGIDA A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.  | EE  |
| CONTRALORÍA MUNICIPAL                                     | 23 | PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.   | EE  |
|   | 24 | PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y DE SERVICIOS.   | EE  |
|   | 25 | PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES.   | EE  |
|   | 26 | PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA.   | EE  |
|   | 27 | PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN MUNICIPAL   | EE  |
|   | 28 | BRINDAR ASESORÍAS E INTERVENIR EN ACTOS ENTREGA- RECEPCIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.   | EE  |
| SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES Y SUPERVISIÓN INTERNA | 29 | REALIZAR INSPECCIONES PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. | EE  |
|   | 30 | REALIZAR SUPERVISIONES EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.  | EE  |
|   | 31 | RECIBIR SUGERENCIAS CIUDADANAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.   | PPS |
|   | 32 | LLEVAR A CABO LA RADICACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS.  | PPS |
|   | 34 | INSTRUMENTAR PERÍODOS DE INFORMACIÓN PREVIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.   | RC  |
|   | 35 | INSTRUMENTAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.  | T   |
|   | 36 | REALIZAR CITACIONES EN VÍA DE PERÍODOS DE INFORMACIÓN PREVIA Y/O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.  | T   |
|   | 37 | REALIZAR EL DESAHOGO DE CITACIONES EN VÍA DE PERÍODOS DE INFORMACIÓN PREVIA Y/O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.   | T   |

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES Y SUPERVISIÓN INTERNA | 38 | EMITIR ACUERDOS DE CUENTA EN VÍA DE PERÍODOS DE INFORMACIÓN PREVIA Y/O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS. | T       |
|   | 39 | REALIZAR COMPARECENCIAS EN VÍA DE PERÍODOS DE INFORMACIÓN PREVIA Y/O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.   | T       |
|   | 40 | EMITIR RESOLUCIONES EN VÍA DE PERÍODOS DE INFORMACIÓN PREVIA Y/O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.       | T       |
|   | 41 | REALIZAR DESAHOGOS DE VISTA EN VÍA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.                                  | T       |
|   | 42 | REALIZAR CURSOS RELACIONADOS CON LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO.   | PCP, PB |
|   | 43 | LLEVAR A CABO CAMPAÑAS ANTICORRUPCIÓN.  | T       |
|   | 44 | REALIZAR CAMPAÑA PARA LA MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ANUALIDAD.   | IC      |
|   | 45 | OTORGAR ASESORÍAS A ENTES EXTERNOS (CIUDADANOS-ÁREAS) EN MATERIA DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS.               | PPS     |
| SUBCONTRALORÍA SOCIAL Y DE AUDITORÍA                      | 46 | OTORGAR ASESORÍAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES.                                | PCP, PB |
|   | 47 | VERIFICAR LA RECEPCIÓN DE INGRESOS POR INFRACCIONES U OTROS CONCEPTOS.  | EE      |
|   | 48 | PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA (COCICOVI) DE OBRA PÚBLICA.               | S       |
|   | 49 | PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA (COCICOVI) DE PROGRAMAS SOCIALES.         | S       |
|   | 50 | REALIZAR INSPECCIONES EN COORDINACIÓN CON LOS CONTRALORES SOCIALES A LA OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS SOCIALES.            | PPS     |
|   | 51 | CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTRALORÍA Y EVALUACIÓN SOCIAL DIRIGIDO A LOS CONTRALORES SOCIALES.                       | PCP, PB |
|   | 52 | PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LOS CONTRALORES SOCIALES EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL. | EE      |

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

**OBJETIVO:** REALIZAR PLANES Y PROGRAMAS INTEGRALES EN MATERIA DEPORTIVA QUE FUNDAMENTALMENTE DESARROLLEN AL HUMANO CON SU ENTORNO Y COMUNIDAD, MEDIANTE EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA FÍSICA Y EL ALTO RENDIMIENTO DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA DE MANERA ORGANIZADA PROMOVRIENDO VALORES DE EQUIDAD, COMPETENCIA, DISCIPLINA, SALUD, DESTREZA, DIVERSIÓN, SOLIDARIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO.

9

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | 1  | REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL  | PCP, PB |
|   | 2  | REALIZAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN  | PPS     |
|   | 3  | ENTREGAR MATERIAL Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS  | EE      |
|   | 4  | REGISTRAR A USUARIOS DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEL DEPORTE EN EL REMUDET   | D       |
|   | 5  | ASIGNAR Y ENTREGAR ESTÍMULOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS, ENTRENADORES, ACTIVADORES, JUECES, Y ÁRBITROS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL                       | PPS     |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | 6  | PROMOVER Y ASESORAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES: MUNICIPALES, ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS | PPS     |
|   | 7  | FOMENTAR EL DEPORTE PARA CAPACIDADES DIFERENTES Y TERCERA EDAD  | PCP, PB |
|   | 8  | CREAR Y CONSOLIDAR LOS CENTROS DE INICIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL  | IC      |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | 9  | FOMENTAR Y REALIZAR EL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN FÍSICA MUNICIPAL MEDIANTE LOS SUBPROGRAMAS; DOMINICAL, LABORAL, ESCOLAR, PARA ADULTOS MAYORES Y     | PCP, PB |
|   | 10 | REALIZAR CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES SOBRE EL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN FÍSICA MUNICIPAL  | PCP, PB |
|   | 11 | REALIZAR Y ORGANIZAR CURSOS DE VERANO   | PCP, PB |

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

**OBJETIVO:** PROMOVER LA DIFUSION Y DESARROLLO DE LAS DIFERENTES MANIFESTACIONES CULTURALES Y ARTISTICAS

9

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| DEPTO. DE CASAS DE CULTURA                    | 1  | GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL MUEBLE E INMUEBLE DEL MUNICIPIO.                                       | IC      |
|   | 2  | ELABORAR EL CATÁLOGO DE PATRIMONIO CULTURAL, ARTÍSTICO E HISTÓRICO  | IC      |
| DEPTO. DE ARCHIVO HISTÓRICO                   | 3  | ACTUALIZAR PÁGINA WEB DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL   | EE      |
|   | 4  | REALIZAR CHARLAS CULTURALES DE TLALNEPANTLA   | PPS     |
|   | 5  | MANTENIMIENTO MENOR AL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL  | EE      |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES | 6  | CONFORMAR EL CONSEJO CONSULTIVO DE LA CULTURA Y LAS ARTES   | IC      |
|   | 7  | REALIZAR DEVELACIÓN DE LA PLACA DEL CENTRO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES JOSÉ EMILIO PACHECO  | EE      |
|   | 8  | REALIZAR ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DIVERSAS, DENTRO DEL CENTRO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES JOSÉ EMILIO PACHECO  | PPS     |
|   | 9  | REALIZAR INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE CLASES DE INICIACIÓN ARTÍSTICA ASOCIADA AL INBA EN EL CENTRO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES JOSÉ EMILIO PACHECO                          | PCP, PB |
| DEPTO. DE BIBLIOTECAS                         | 10 | REALIZAR FOMENTO A LECTURA  | PCP, PB |
|   | 11 | REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN BÁSICA EN BIBLIOTECA DIGITAL  | PCP, PB |
|   | 12 | LLEVAR A CABO CURSOS DE VERANO  | PCP, PB |
|   | 13 | REALIZAR CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL  | PCP, PB |
|   | 14 | LLEVAR A CABO TALLERES DE CREACIÓN LITERARIA  | PCP, PB |
|   | 15 | REALIZAR PRESENTACIONES DE LIBROS   | PCP, PB |
|   | 16 | LLEVAR A CABO TALLERES DE TEATRO EN ESCUELAS  | PCP, PB |
| DEPTO. DE CASAS DE CULTURA                    | 17 | REHABILITAR EXTERIOR E INTERIOR DE LA CASA DE CULTURA ÁNGELA PERALTA  | EE      |
|   | 18 | REALIZAR MANTENIMIENTO MENOR EN CASAS DE CULTURA  | EE      |
|   | 19 | FOMENTAR EVENTOS, CONCURSOS, EXPOSICIONES, FESTIVALES, RESCATANDO NUESTRA CULTURA POPULAR, TRADICIONES Y COSTUMBRES MEXICANAS   | PPS     |
|   | 20 | REALIZAR CURSOS DE VERANO EN CASAS DE CULTURA   | PCP, PB |
| DEPTO. DE PROMOCIÓN Y EVENTOS CULTURALES      | 21 | FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA CULTURA POPULAR Y ACERCAR DIFERENTES EXPRESIONES ARTÍSTICAS A LAS COMUNIDADES DE NUESTRO MUNICIPIO (JORNADAS CULTURALES) | PPS     |



|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| DEPTO. DE<br>PROMOCIÓN Y<br>EVENTOS<br>CULTURALES | 22 | COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE FESTIVALES, MUESTRAS, EXPOSICIONES Y ENCUENTROS QUE ESTIMULEN LA PARTICIPACIÓN, CONCIENTIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN ARTÍSTICA DE LOS TLALNEPANTLENSES. | PPS     |
|   | 23 | REALIZAR DIVERSOS EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES EN LOS FOROS MAS REPRESENTATIVOS DE NUESTRO MUNICIPIO GENERANDO PERTENENCIA E IDENTIDAD  | PPS     |
|   | 24 | REALIZAR PRESENTACIONES DE LA ORQUESTA Y BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL  | PCP, PB |

# **INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES**

**OBJETIVO:** GENERAR ACTIVIDADES PARA LA PROMOICION Y ASISTENCIA TECNICA, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LA OBTENCION DE INGRESOS ECONOMICOS A MUJERES EMPRENDEDORAS. PROMOVRIENDO Y FOMENTANDO LA IGUALDAD DE GENERO CONCIENTIZANDO A LA SOCIEDAD PARA MEJORAR IMAGEN DE RESPETO A LA MUJER. EJECUTANDO PROGRAMAS PARA LAS MADRES ADOLESCENTES, ENFOCADAS A LA SALUD, FORMACION PARA EL TRABAJO, EDUCACION, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CAPACITACION LABORAL PARA MEJORAR SU CALIDAD EDUCATIVA.

**5**

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES | 1  | BRINDAR ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, A TRAVÉS DEL PIL (PROGRAMA DE INCUBACIÓN EN LÍNEA) ENCAMINADOS AL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA MUJER             | IC      |
|   | 2  | OTORGAR APOYOS ECONÓMICOS A MUJERES EMPRENDEDORAS.  | EE      |
|   | 3  | VINCULAR PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA OBTENER RECURSOS FEDERALES, ESTATALES O PRIVADOS DE DIFERENTES PROGRAMAS  | IC      |
|   | 4  | ESTABLECER CONVENIOS CON CÁMARAS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA BOLSA DE TRABAJO PARA MUJERES  | EE      |
|   | 5  | IMPARTIR TALLERES A MUJERES EMPRENDEDORAS BRINDÁNDOLES UNA OPCIÓN DE AUTOSUFICIENCIA  | PCP, PB |
|   | 6  | VINCULACIÓN CON ENTIDADES MUNICIPALES Y ASOCIACIONES CIVILES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS   | IC      |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE APOYO A LAS MUJERES                    | 7  | REALIZAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ENFOCADAS A LA ALERTA DE GÉNERO   | PCP, PB |
|   | 8  | REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARA SENSIBILIZAR EN MATERIA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO                       | PCP, PB |
|   | 9  | REALIZAR TALLERES PARA SENSIBILIZAR EN MATERIA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y EDUCATIVAS   | PCP, PB |
|   | 10 | REALIZAR EVENTOS PARA EL BIENESTAR DE LA MUJER  | PCP, PB |
|   | 11 | INTEGRA GAR EL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. | PCP, PB |
|   | 12 | GENERAR REUNIONES PARA CONSTRUIR REDES DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL  | PCP, PB |
|   | 13 | INSTALAR EL CONSEJO ASESOR PARA LA IGUALDAD Y DESARROLLO DE LA MUJER  | PCP, PB |
|   | 14 | IMPARTIR ASESORÍA JURÍDICA Y PSICOLÓGICA A LA CIUDADANÍA.   | PPS     |
|   | 15 | IMPLEMENTAR LA LÍNEA TELEFÓNICA "SIN VIOLENCIA" , PARA BRINDAR ATENCIÓN A MUJERES   | PCP, PB |
|   | 16 | DISEÑAR EL "DIRECTORIO ROSA" PARA DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE BRINDEN DIVERSOS PROGRAMAS Y APOYOS DIRIGIDOS A LA MUJER.               | PCP, PB |

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| DEPARTAMENTO<br>DE PROGRAMAS<br>DE APOYO A LAS<br>MUJERES<br>(ADOLESCENTES) | 17 | GENERAR ACUERDOS CON UNIDADES ECONÓMICAS A FIN GENERAR BENEFICIOS PARA LAS MUJERES (DESCUENTOS Y PROMOCIONES) | PCP, PB |
|   | 18 | REALIZAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ENFOCADAS A LA SALUD DE LA MUJER                                    | PCP, PB |
|   | 19 | OTORGAR APOYOS ECONÓMICOS A MADRES SOLTERAS PARA QUE CONCLUYAN SUS ESTUDIOS.                                  | PCP, PB |
|   | 20 | LLEVAR ACABO JORNADAS PARA EL BIENESTAR DE LA MUJER   | PCP, PB |
|   | 21 | ORGANIZAR TALLERES Y CONFERENCIAS A FAVOR DEL EMPODERAMIENTO DE LA MUJER PARA ELIMINAR LA BRECHA DE GÉNERO.   | PCP, PB |

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA SALUD**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA SALUD**

**OBJETIVO:** PROMOVER, PREVENIR Y FOMENTAR LA SALUD PÚBLICA DE LOS HABITANTES DE TLALNEPANTLA DE BAZ HACIENDO ÉNFASIS EN LOS DE MAYOR VULNERABILIDAD.

**9**

|   |    |  |         |
|---|----|--|---------|
| INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD  | 1  | INSTALAR EL COMITÉ MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS  | EE      |
|   | 2  | ELABORAR PLAN DE CONTINGENCIA  | IC      |
|   | 3  | REALIZAR MONITOREO Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO   | IC      |
|   | 4  | SESIONAR EN EL COMITÉ MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS   | EE      |
| PROMOCION DE LA SALUD   | 5  | LLEVAR A CABO JORNADAS MÉDICAS DE SALUD  | PCP, PB |
|   | 6  | REALIZAR JORNADAS MEDICAS CONMEMORATIVAS   | PCP, PB |
|   | 7  | REALIZAR CAMPAÑA PERMANENTE DE ESTUDIOS PARA LA PREVENCIÓN Y EL CUIDADO DE LA SALUD INTEGRAL.                                      | IC      |
|   | 8  | IMPARTIR PLATICAS PARA FOMENTAR EL CUIDADO DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES  | PCP, PB |
|   | 9  | GESTIONAR SERVICIOS DE SALUD EN COADYUVANCIA CON LAS INSTITUCIONES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO                                 | PCP, PB |
| CENTRO MUNICIPAL DE ATENCION A ANIMALES EXPUESTOS Y EN CUSTODIA         | 10 | PRESTAR SERVICIOS PARA EL CUIDADO Y SALUD DE LOS ANIMALES (ESTERILIZACIÓN, DESPARASITACIÓN, VACUNACIÓN, ESTETICA Y CONSULTA, ETC.) | GMA     |
|   | 11 | PRESTAR SERVICIOS DE REDADA PARA CAPTURA DE FAUNA CANINA Y FELINA  | GMA     |
|   | 12 | REALIZAR SACRIFICIO HUMANITARIO CANINO Y FELINO  | GMA     |
|   | 13 | REALIZAR MUESTRAS DE ENCÉFALOS   | GMA     |
| APOYO MUNICIPAL A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LAS PERSONAS | 14 | GESTIONAR APOYOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE UNA UNIDAD DE SALUD   | PCP, PB |
|   | 15 | GESTIONAR APOYOS PARA EL EQUIPAMIENTO DE UNA UNIDAD DE SALUD   | PCP, PB |
|   | 16 | GESTIONAR APOYOS SOCIALES PARA MEJORAR EL ESTADO DE SALUD DE LAS PERSONAS CON CONDICIÓN VULNERABLE                                 | PCP, PB |
|   | 17 | REALIZAR LA VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA GESTIÓN DE APOYOS  | IC      |

# **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

**OBJETIVO:** ORIENTAR Y ENCAUSAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS JOVENES DE TLALNEPANTLA DE BAZ BRINDANDOLES MAS Y MEJORES OPORTUNIDADES PONIENDO ENFASIS EN GRUPOS VULNERABLES PERMITIENDO ASI SU INCORPORACION A LA SOCIEDAD DE MANERA PRODUCTIVA, RECONOCIENDO SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES COMO MIEMBROS DE COMUNIDAD, Y GENERANDO LA CONVIVENCIA SANA Y UNA CULTURA DE PAZ

**7**

|  |    |  |         |
|--|----|--|---------|
| INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD                                 | 1  | REALIZAR TALLERES DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL, EGRESADOS DE NIVEL MEDIO Y MEDIO SUPERIOR                           | PCP, PB |
|  | 2  | REALIZAR CURSOS Y TALLERES DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN SEXUAL  | PCP, PB |
|  | 3  | BRINDAR TALLERES, CÍRCULOS Y TERAPIAS GRUPALES PARA LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES                                  | PCP, PB |
|  | 4  | IMPULSAR Y PROMOVER ACCIONES DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE VIOLENCIA  | PCP, PB |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO JUVENIL                    | 5  | REALIZAR VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS   | IC      |
|  | 6  | IMPLEMENTAR CURSOS Y TALLERES DE COMPUTACIÓN   | PCP, PB |
|  | 7  | REALIZAR ORIENTAR A JÓVENES EN EDAD LABORAL  | PCP, PB |
| DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES JUVENILES | 8  | REALIZAR EVENTO DE EXPRESIÓN GRÁFICA POPULAR   | IC      |
|  | 9  | REALIZAR EVENTOS RECREATIVOS FOMENTANDO LA EXPRESIÓN E INTEGRACIÓN JUVENIL                                       | IC      |
|  | 10 | REALIZAR FORO DE DEBATE Y TERTULIAS  | PCP, PB |
|  | 11 | EXPOSICIÓN DE ARTE JUVENIL   | PCP, PB |
|  | 12 | PROMOCIÓN DE TALENTO JUVENIL   | PCP, PB |
| DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES JUVENILES | 13 | LLEVAR A CABO INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA JUVENTUD                                      | EE      |
|  | 14 | CREAR Y PROMOVER SISTEMAS DE APOYO Y SEGUIMIENTOS A JÓVENES DISCAPACITADOS Y/O EN CONDICIONES SOCIALES DE RIESGO | IC      |
|  | 15 | REALIZAR CAMPAÑAS DE PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN COMUNITARIA   | IC      |



# **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

**OBJETIVO:** ENGLOBALAR TODAS LAS ACCIONES QUE RESULTEN EN APOYO MUNICIPAL EN DESARROLLO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO APOYO DIRECTO A ALUMNOS Y O PROFESORES, MATERIALES Y SUMINISTROS O SUBSIDIOS OTORGADOS A LA EDUCACION

**7**

|   |    |  |         |
|---|----|--|---------|
| INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN              | 1  | GESTIONAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A ESCUELAS PÚBLICAS DE NIVEL BÁSICO.  | IC      |
|   | 2  | RECONOCER LA FUNCIÓN SOCIAL DE LOS MAESTROS DE LAS ESCUELAS DE TLALNEPANTLA: MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DÍA DEL MAESTRO.                                      | PCP, PB |
|   | 3  | ORGANIZAR LA ENTREGA DE ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE POR SU TRAYECTORIA LABORAL OTORGANDO LA PRESEA AL MÉRITO MAGISTERIAL.  | PCP, PB |
|   | 4  | LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE APOYO A SOCIEDADES DE PADRES DE FAMILIA PARA EL ASEO DE JARDINES DE NIÑOS, ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIA.                               | PPS     |
|   | 5  | BRINDAR APOYO ECONÓMICO A ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO.   | PCP, PB |
|   | 6  | GESTIONAR INVITACIONES A LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA PARA EL ABANDERAMIENTO DE ESCOLTAS.  | PCP, PB |
|   | 7  | COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS EN EL DESARROLLO DEL DESFILE CIVICO DEL 16 DE SEPTIEMBRE.  | PCP, PB |
|   | 8  | REALIZAR VISITAS DE ALUMNOS A LAS SESIONES DE CABILDO.   | PCP, PB |
|   | 9  | REALIZAR EL EVENTO PRESIDENTE HONORARIO POR UN DÍA.  | PCP, PB |
|   | 10 | REALIZAR EL PROGRAMA DE MOCHILA SEGURA EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE TLALNEPANTLA EN COLABORACIÓN CON LA COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.                         | S       |
|   | 11 | BRINDAR APOYO A LAS CLAUSURAS DE CICLO ESCOLAR DE ESCUELAS OFICIALES DE TLALNEPANTLA.  | PCP, PB |
|   | 12 | SUSCRIBIR CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA BRINDAR DESCUENTOS EN COLEGIATURAS Y BECAS A ESTUDIANTES COMO ALTERNATIVAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL. | EE      |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO E INGLÉS | 13 | DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS QUE SE UBICAN DENTRO DE LAS AULAS DE COMPUTO DE ESCUELAS OFICIALES.  | EE      |
|   | 14 | DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS REDES E INTERNET QUE SE UBICAN DENTRO DE LAS AULAS DE COMPUTO DE ESCUELAS OFICIALES.                                   | EE      |
|   | 15 | IMPARTIR CLASES DE INGLES A ALUMNOS DE 4°,5°,6° GRADO DE PRIMARIAS OFICIALES   | PCP, PB |
|   | 16 | DOTAR DE LIBRO DE TRABAJO DE INGLES A LOS ALUMNOS DE 4°,5°,6° GRADO DE PRIMARIAS OFICIALES   | PCP, PB |
|   | 17 | MANTENER CON SERVICIO DE INTERNET LAS AULAS DE COMPUTO DE ESCUELAS OFICIALES   | EE      |
|   | 18 | IMPARTIR CLASES DE INGLES A ALUMNOS DE PRESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA DENTRO DEL PROGRAMA "ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO"  | PCP, PB |

|                          |    |  |         |
|--------------------------|----|--|---------|
|                          | 19 | IMPARTIR CLASES DE COMPUTACIÓN A ALUMNOS DE PRESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA DENTRO DEL PROGRAMA "ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO"   | PCP, PB |
|                          | 20 | IMPARTIR CAPACITACIÓN PSICOPEDAGOGICA A PROFESORES DE INGLES   | PCP, PB |
|                          | 21 | FORTALECER Y ACTUALIZAR LAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO DE ASESORES DE CÓMPUTO Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO.   | IC      |
|                          | 22 | IMPLEMENTAR PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO CON COMPUTADORAS A ESCUELAS OFICIALES   | IC      |
|                          | 23 | IMPLEMENTAR PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO CON COMPUTADORAS A ESCUELAS OFICIALES   | IC      |
| DEPARTAMENTO DE BECAS    | 24 | ENTREGA DE BECAS APOYO SOCIAL PREESCOLAR   | PCP, PB |
|                          | 25 | ENTREGA DE BECAS APOYO SOCIAL PRIMARIA   | PCP, PB |
|                          | 26 | ENTREGA DE BECAS APOYO SOCIAL SECUNDARIA   | PCP, PB |
|                          | 27 | ENTREGA DE BECAS DISCAPACIDAD  | PCP, PB |
|                          | 28 | ENTREGA DE BECAS EXCELENCIA PRIMARIA   | PCP, PB |
|                          | 29 | ENTREGA DE BECAS EXCELENCIA SECUNDARIA   | PCP, PB |
| EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR | 30 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA ESPECIALES (PRIMARIA) A SERVIDORES PUBLICOS E HIJOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.                   | PCP, PB |
|                          | 31 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA ESPECIAL (SECUNDARIA) A SERVIDORES PUBLICOS E HIJOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.                   | PCP, PB |
|                          | 32 | REALIZAR EVENTO DE ENTREGA DE TARJETAS BANCARIAS A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS MUNICIPALES   | PCP, PB |
|                          | 33 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA DE APOYO PARA MADRES Y PADRES SOLTEROS DE <b>MEDIO SUPERIOR</b> DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.  | PCP, PB |
| EDUCACIÓN SUPERIOR       | 34 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA <b>ESPECIAL (MEDIA SUPERIOR)</b> A SERVIDORES PUBLICOS E HIJOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.        | PCP, PB |
|                          | 35 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA <b>EXELENIA (MEDIA SUPERIOR)</b> A SERVIDORES PUBLICOS E HIJOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.        | PCP, PB |
| EDUCACIÓN SUPERIOR       | 36 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA DE ALTO NIVEL A ESTUDIANTES DE <b>(ESPECIALIDAD Y DOCTORADO)</b> EN INSTITUCIONES EDICATIVAS OFICIALES Y PARTICULARES.  | PCP, PB |
|                          | 37 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA <b>ESPECIALES (MAESTRIA Y POSGRADO)</b> A SERVIDORES PUBLICOS E HIJOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. | PCP, PB |
|                          | 38 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA <b>ESPECIAL (SUPERIOR)</b> A SERVIDORES PUBLICOS E HIJOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.              | PCP, PB |
|                          | 39 | ENTREGA DE BECAS PARA LA PREPARACIÓN ACADÉMICA <b>EXELENIA (SUPERIOR)</b> A SERVIDORES PUBLICOS E HIJOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD, COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.              | PCP, PB |

## **UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

|   |          |
|---|----------|
| <b>OBJETIVO:</b> CONSOLIDAR UN GOBIERNO DEMOCRATICO QUE IMPULSE LA PARTICIPACION SOCIAL Y LA RENDICION DE CUENTAS, QUE OFREZCA SERVICIOS DE CALIDAD EN EL MERCADO DE LA LEGALIDAD Y JUSTICIA, PARA ELEVAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA Y LOS TLALNEPANTLENSES, MEDIANTE LOS TRABAJOS DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL. | <b>7</b> |
|---|----------|

|                         |   |   |          |
|-------------------------|---|---|----------|
| UNIDAD DE TRANSPARENCIA | 1 | ATENDER, REGISTRAR, TURNAR, DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CON EL OBJETIVO DE CONDUCIR LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MANERA COORDINADA ENTRE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DE MANERA PLURAL Y DEMOCRÁTICA A LAS SOLICITUDES. | <b>T</b> |
|                         | 2 | REVISAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO CONTENIDA EN EL PORTAL (IPOMEX) DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, GARANTIZANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS CON EL FIN DE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  | <b>T</b> |
|                         | 3 | DAR CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES RELATIVAS A LOS RECURSOS DE REVISIÓN, RESUELTAS POR EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.  | <b>T</b> |

# **DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**OBJETIVO:** PROMOVER LA DEFENSA Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

**3**

|  |   |  |         |
|--|---|--|---------|
| DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS | 1 | OTORGAR ASESORÍAS JURÍDICAS Y DE ORIENTACIÓN EN LA OFICINA   | PCP, PB |
|  | 2 | REALIZAR ASESORÍAS JURÍDICAS Y DE ORIENTACIÓN EN VISITAS A DIFERENTES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO                | PCP, PB |
|  | 3 | ATENDER QUEJAS DE PRESUNTAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y REMITIRLAS A LA CODHEM                        | PCP, PB |
|  | 4 | REALIZAR INVESTIGACIONES RESPECTO A DERECHOS HUMANOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL      | PCP, PB |
| PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS | 5 | DIFUNDIR Y PROMOCIONAR LOS DERECHOS HUMANOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL   | PCP, PB |
|  | 6 | PROTEGER, PROMOVER Y DIFUNDIR LOS DERECHOS HUMANOS EN MÓDULOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS | PCP, PB |
|  | 7 | REALIZAR CAPACITACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS  | PCP, PB |
|  | 8 | CAPACITAR A SECTORES SOCIALES DIRECTAMENTE EN SUS COMUNIDADES  | PCP, PB |

# **COORDINACIÓN GENERAL DE JUSTICIA MUNICIPAL**



| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**COORDINACIÓN GENERAL DE JUSTICIA MUNICIPAL**

**OBJETIVO:** FORTALECER LA CERTEZA JURIDICA DE LAS PERSONAS Y SUS BIENES. BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD EN MATERIA DE MEDIACION Y CONCILIACION.

**3**

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| PROCURADURÍA SOCIAL                             | 01 | BRINDAR ASESORIA EN QUEJAS PRESENTADAS EN MATERIA CONDOMINAL  | EE      |
|   | 02 | ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS DE LOS CONDÓMINOS ASÍ COMO LA ELECCIÓN DE SUS COMITÉS DE ADMINISTRACIÓN   | EE      |
|   | 03 | REALIZAR CURSOS DE INDOLE CONDOMINAL EN LAS COMUNIDADES   | PCP, PB |
| OFICIALÍA CALIFICADORA EN PERCANCES VEHICULARES | 01 | ELABORACIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS A PETICIÓN DE LOS CIUDADANOS  | PPS     |
|   | 02 | CALIFICAR E IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES QUE PROCEDAN POR FALTAS O INFRACCIONES.   | EE      |
|   | 03 | ORGANIZAR LOS OPERATIVOS PARA CALIFICAR E IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES QUE PROCEDAN POR FALTAS O INFRACCIONES CON MOTIVO DEL PROGRAMA "CONDUCE SIN ALCOHOL"  | EE      |
| OFICIALÍAS CALIFICADORAS                        | 04 | ADECUACION DE INMUEBLE PARA REMODELACIÓN DE LAS OFICIALÍAS CALIFICADORAS: EN ZONA PONIENTE Y EN ZONA ORIENTE, ASÍ COMO EL CENTRO DE MEDIACIÓN QUE SERÁ REUBICADO EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO "CRISTINA PACHECO", DEL MUNICIPIO TLALNEPANTLA DE BAZ.                           | IC      |
|   | 05 | ADECUACION DE INMUEBLE Y REMODELACION PARA LA CREACIÓN DE DOS NUEVOS CENTROS DE MEDIACIÓN EN EL INMUEBLE: EN LA COL. SANTA CECILIA Y ZONA DE LOS ROSARIOS, ASÍ COMO LA OFICIALÍA CALIFICADORA EN PERCANCES VEHICULARES EN ZONA ORIENTE, DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ. | IC      |
|   | 06 | ELABORAR CONVENIOS A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN Y LA EMISION DE LAUDOS  | PCP, PB |
|   | 07 | LLEVAR A CABO CAPACITACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENE EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN PARA SU CERTIFICACIÓN.   | PCP, PB |
|   | 08 | REALIZAR EL XVI CONGRESO NACIONAL DE MEDIACIÓN CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ  | PCP, PB |
|   | 09 | REALIZAR CAMPAÑA DE DIFUSIÓN EN MATERIA DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN EN LAS COMUNIDADES DEL TERRITORIO DE TLALNEPANTLA.  | PCP, PB |
|   | 10 | DAR ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN VECINAL, COMUNITARIA, FAMILIAR, ESCOLAR, SOCIAL O POLÍTICA EN EL MUNICIPIO.   | PCP, PB |
| COORDINACIÓN GENERAL DE JUSTICIA MUNICIPAL      | 11 | DAR ATENCIÓN EN MATERIA DE MEDIACIÓN A LA CIUDADANÍA, CUANDO SE SUSCITEN ACCIDENTES DE TRÁNSITO VEHICULAR Y CUANDO EXISTA CONFLICTO DE INTERESES  | PCP, PB |

## **SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TLALNEPANTLA**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TLALNEPANTLA****OBJETIVO:**

PROMOVER LOS MÍNIMOS DE BIENESTAR SOCIAL Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, PARA CREAR, PARA CREAR MEJORES CONDICIONES DE VIDA A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

9

|                     |    |  |        |
|---------------------|----|--|--------|
| CONTRALORIA INTERNA | 1  | REALIZAR ARQUEOS DE CAJA.  | EE     |
|                     | 2  | SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS     | T      |
|                     | 3  | SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDADES PATRIMONIALES       | T      |
|                     | 4  | ASESORAR, RECIBIR, SUBSTANCIAR Y RESOLVER QUEJAS Y DENUNCIAS         | RC     |
|                     | 5  | SUPERVISAR LA INTEGRACION DE COCICOVIS                               | PPS    |
|                     | 6  | DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DEL OSFEM                        | EE     |
|                     | 7  | REVISAR PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES                              | EE     |
|                     | 8  | REALIZAR VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS                              | T      |
|                     | 9  | REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS CONFORME A SUS PBR'S                | IC     |
|                     | 10 | ASESORAR E INTERVENIR EN LAS ACTAS DE ESTREGA - RECEPCIÓN            | T      |
|                     | 11 | REALIZAR AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS                    | EE, T  |
|                     | 12 | REVISAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN | EE     |
|                     | 13 | REALIZAR CAPACITACIONES DE ENTREGA-RECEPCIÓN                         | IC     |
|                     | 14 | REALIZAR FISCALIZACIÓN DEL INGRESO                                   | EE, IC |
|                     | 15 | REALIZAR FISCALIZACIÓN DEL GASTO                                     | EE, IC |
|                     | 16 | REALIZAR FISCALIZACIÓN DEL PROGRAMAS FEDERALES                       | T      |
|                     | 17 | PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES                            | PPS    |
|                     | 18 | PARTICIPACION EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES             | RC     |
|                     | 19 | PARTICIPAR EN EL INVENTARIO DE ALMACEN                               | RC     |
|                     | 20 | REVISAR EL PARQUE VEHICULAR  | RC     |
|                     | 21 | REALIZAR INFORMES DE ACTIVIDADES SEMESTRALES                         | EE, T  |
|                     | 1  | COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESUPUESTALES 2016        | EE, T  |
|                     | 2  | COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL POA 2016                                | IC     |
|                     | 3  | COORDINAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN TRIANUAL 2016-2018                 | EE, T  |
|                     | 4  | REALIZAR LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS.          | EE     |
|                     | 5  | COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES 2016             | EE     |
|                     | 6  | ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN VIA SAIMEX                    | EE     |

|  |    |  |              |
|--|----|--|--------------|
| ADMINISTRACIÓN<br>Y FINANZAS /<br>PLANEACIÓN | 7  | ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO                              | <i>T</i>     |
|  | 8  | GESTIÓN DE DISTINCIONES Y PREMIOS DE BUEN GOBIERNO                       | <i>IC</i>    |
|  | 9  | BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE JUNTAS DE GABINETE                    | <i>IC</i>    |
|  | 10 | COORDINAR LA FORMULACION DEL REGLAMENTO DEL SMDIF                        | <i>IC</i>    |
|  | 11 | COORDINAR LA FORMULACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN                     | <i>RC</i>    |
|  | 12 | COORDINAR LA FORMULACIÓN DE MANUEALES DE PROCEDIMIENTOS                  | <i>IC</i>    |
|  | 13 | COORDINAR LA FORMULACIÓN DE CÉDULAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS.             | <i>IC</i>    |
|  | 14 | COADYUVAR EN LA REALIZACIÓN DE JUNTAS DE GOBIERNO.                       | <i>PPS</i>   |
|  | 15 | COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DE LA PÁGINA WEB.                            | <i>IC</i>    |
|  | 16 | COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORME MENSUAL DE SMDIF                  | <i>EE</i>    |
|  | 17 | REALIZAR TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO                  | <i>IC</i>    |
|  | 18 | REALIZAR ESTUDIOS PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS       | <i>IC</i>    |
|  | 19 | COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS           | <i>EE, T</i> |
| DIFUSION Y<br>OPERACIONES /<br>FINANZAS      | 1  | BRINDAR MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO                               | <i>D</i>     |
|  | 2  | REALIZAR EL RESPALDO DE DATOS DE SERVIDORES                              | <i>D, T</i>  |
|  | 3  | REALIZAR EL SOPORTE DE LA OPERACIÓN INFORMÁTICA                          | <i>D, T</i>  |
|  | 4  | DESARROLLAR DE PORTAL INSTITUCIONAL                                      | <i>D</i>     |
|  | 5  | MANTENIMIENTO AL PORTAL INSTITUCIONAL                                    | <i>D</i>     |
|  | 6  | INTEGRACION DEL PADRON DE PROVEEDORES                                    | <i>EE</i>    |
|  | 7  | REALIZACION DE LICITACIÓN.   | <i>T</i>     |
|  | 8  | REALIZACIÓN DE ADJUDICACIONES DIRECTAS.                                  | <i>T</i>     |
|  | 9  | REALIZAR LEVANTAMIENTOS FÍSICOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES               | <i>RC</i>    |
|  | 10 | CONTROL Y REGISTRO DEL SISTEMA PATRIMONIAL CREG.                         | <i>RC</i>    |
|  | 11 | DEPURAR EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.                                     | <i>RC</i>    |
|  | 12 | RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO EN CONCENTRACIÓN                   | <i>T</i>     |
|  | 13 | PRESENTAR PUNTOS RELEVANTES ANTE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES | <i>PPS</i>   |
|  | 14 | PRESENTAR PUNTOS RELEVANTES ANTE EL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS             | <i>PPS</i>   |
|  | 15 | PROCEDIMIENTO PARA BAJA BIENES MUEBLES                                   | <i>EE, T</i> |
|  | 16 | REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.                          | <i>IC</i>    |
|  | 17 | BRINDAR APOYO MEDIANTE UNIDADES VEHICULARES.                             | <i>S</i>     |
|  | 18 | APOYAR PARA INSTALACIÓN DE EVENTOS.                                      | <i>S</i>     |
|  | 19 | LIMPIEZA DE ÁREAS DEL SMDIF  | <i>PCP</i>   |
|  | 20 | VISITAR LOS CENTROS PERIFÉRICOS PARA LA ENTREGA DE RECIBOS DE NÓMINA.    | <i>EE</i>    |
|  | 21 | REGISTRAR LAS INCIDENCIAS EN LA NÓMINA.                                  | <i>T</i>     |
|  | 22 | PROMOVER CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL SISTEMA.            | <i>IC</i>    |
|  | 23 | REVISIÓN DE LAS CUOTAS VIGENTES  | <i>EE</i>    |

|   |    |   |                 |
|---|----|---|-----------------|
|   | 24 | HACER ARQUEOS DE CAJA PERIODICOS EN LAS DEPENDIENCIAS ADSCRITAS AL SISTEMA. | <b>EE</b>       |
|   | 25 | ESTUDIO MENSUAL DEL PRESUPUESTO   | <b>RC</b>       |
|   | 26 | ENTREGA DE INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL AL OGANO SUPERIOR.                | <b>RC</b>       |
|   | 27 | REALIZAR CONCILIACIONES CON PROVEEDORES Y ACREEDORES.                       | <b>RC</b>       |
| GESTIÓN SOCIAL /<br>SERVICIOS<br>JURIDICOS                  | 1  | ASESORAR JURIDICAMENTE A LOS MEXIQUENSES.                                   | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 2  | REALIZAR JUNTAS CONCILIATARIAS ENTRE LAS PARTES.                            | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 3  | IMPARTIR PLÁTICAS EN MATERIA FAMILIAR.                                      | <b>PCP</b>      |
|   | 4  | ELABORAR CONVENIOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES.                            | <b>PPS</b>      |
|   | 5  | REALIZAR INTERVENCIONES EN EL MINISTERIO PÚBLICO.                           | <b>T</b>        |
|   | 6  | REALIZAR INTERVENCIONES EN AUDIENCIAS JUDICIALES.                           | <b>T</b>        |
|   | 7  | PATROCINAR JUICIOS.   | <b>T</b>        |
|   | 8  | PROMOVER Y GESTIONAR EL TRÁMITE DE TESTAMENTOS A BAJO COSTO.                | <b>PPS</b>      |
| DIRECCIÓN<br>GENERAL /<br>SECRETARIA<br>PARTICULAR          | 1  | COORDINAR EL DESARROLLO DE JORNADAS ITINERANTES                             | <b>PCP</b>      |
|   | 2  | DESARROLLAR DIA CIVICO EN ESCUEAS PÚBLICAS                                  | <b>PCP</b>      |
|   | 3  | EJECUTAR LA LOGISTICA DE LAS GIRAS  | <b>EE</b>       |
|   | 4  | ORGANIZAR A LAS DEPENDIENCIAS EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS.        | <b>EE</b>       |
|   | 5  | COORDINAR EL EVENTO DEL INFORME DE ACTIVIDADES 2016.                        | <b>EE</b>       |
| DIRECCIÓN<br>GENERAL /<br>COMUNICACIÓN<br>SOCIAL.           | 1  | PUBLICAR CONTENIDO EN REDES SOCIALES  | <b>D</b>        |
|   | 2  | REDACTAR DE COMUNICADOS PARA PRENSA   | <b>D</b>        |
|   | 3  | REALIZAR DISEÑOS DE MEDIOS (IMAGEN INSTITUCIONAL)                           | <b>D</b>        |
|   | 4  | REALIZAR CAMPAÑA DE DIFUSIÓN "100 DIAS"                                     | <b>D</b>        |
|   | 5  | REALIZAR LA PRODUCCIÓN DE CÁPSULAS DE VIDEO Y AUDIO                         | <b>D</b>        |
| DIRECCIÓN<br>GENERAL /<br>DESARROLLO<br>COMUNITARIO         | 1  | GESTIONAR APOYO EN ESPECIE CON INSTITUCIONES.                               | <b>PPS</b>      |
|   | 2  | REALIZAR EVENTOS PARA PROCURAR FONDOS                                       | <b>PPS</b>      |
|   | 3  | FORMULAR UN DIAGNOSTICO DE POSIBLES DONADORES.                              | <b>PPS, PCP</b> |
| DIRECCIÓN<br>GENERAL /<br>UNIDAD DE<br>ASISTENCIA<br>SOCIAL | 1  | REALIZAR ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS.  | <b>IC</b>       |
|   | 2  | REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS  | <b>PCP</b>      |
|   | 3  | ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS VULNERABLES EN FESTIVADES.                      | <b>PCP</b>      |
|   | 4  | REALIZAR EVENTOS DE ASISTENCIA SOCIAL                                       | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 5  | DONAR AYUDA FUNCIONALES   | <b>PPS</b>      |
|   | 6  | CELEBRAR QUINCEAÑERAS DE BAJOS RECURSOS                                     | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 7  | ENTREGA DE CANASTA BASICA (DESPENSAS)                                       | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 8  | ASISIT A JORNADAS INTINIRANTES  | <b>PCP</b>      |
|   | 1  | DISTRIBUIR UTILITARIOS INFORMATIVOS EN SALUD                                | <b>PB</b>       |
|   | 2  | CAPACITAR AL PERSONAL EN SALUD  | <b>IC, PB</b>   |
|   | 3  | IMPARTIR CURSOS PARA EL PERSONAL DE SALUD                                   | <b>IC, PB</b>   |
|   | 4  | PREMIAR AL PERSONAL POR SU DESEMPEÑO  | <b>PCP</b>      |
|   | 5  | IMPARTIR PLATICAS EN EL TEMA DE SALUD                                       | <b>PCP</b>      |
|   | 6  | ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN TEMA DE SALUD                                    | <b>PCP</b>      |

|  |    |  |                |
|--|----|--|----------------|
| OPERACIÓN /<br>SALUD Y DEPORTE           | 7  | BEAR A PERSONAL CON DISCAPACIDAD DE BAJOS RECURSOS.                            | <b>IC, PCP</b> |
|  | 8  | PROMOCIONAR OFERTAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD                                  | <b>EE, IC</b>  |
|  | 9  | REALIZAR LA DETECCIÓN DE DIABETES Y GRUPOS SANGUINEOS.                         | <b>IC, PB</b>  |
|  | 10 | REALIZAR CONSULTAS DE TRABAJO SOCIAL   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 11 | OTORGAR CONSULTAS DE REHABILITACIÓN  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 12 | BRINDAR TERAPIAS DE REHABILITACIÓN.  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 13 | INTEGRAR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 14 | APOYAR CON TRANSPORTE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.                             | <b>PCP, PB</b> |
|  | 15 | APLICAR FLUOR A MENORES ESCOLARES.   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 16 | REALIZAR DETECCIONES DE CANCER MAMARIO   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 17 | PROMOVER LA PLANIFICACIÓN FAMILIAR ATRAVÉS DEL USO DE METODOS ANTICONCEPTIVOS. | <b>PCP, PB</b> |
|  | 18 | DISTRIBUIÓN DE METODOS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.                              | <b>PCP, PB</b> |
|  | 19 | REALIZAR REVISIONES MEDICAS EN LAS ESCUELAS.                                   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 20 | REALIZAR LA DETECCIÓN DE SOBREPESO Y OBESIDAD EN LAS ESCUELAS                  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 21 | REALIZAR JORNADAS DE VACUNACIÓN EN ESTANCIAS INFANTILES.                       | <b>PCP, PB</b> |
|  | 22 | REALIZAR EXAMENES DE DETECCIÓN DE CANCER CU                                    | <b>PCP, PB</b> |
|  | 23 | APLICAR DOSIS DE BIOLOGICO DEL PROGRAMA DE VACUNACIÓN UNIVERSAL.               | <b>PCP, PB</b> |
|  | 24 | REALIZAR LA DETECCION DE DIABETES MELLITUS                                     | <b>PCP, PB</b> |
|  | 25 | REALIZAR LA DETECCIÓN DE HIPERTENSIÓN.   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 26 | REALIZAR EXAMENES DE LABORATORIO   | <b>PB</b>      |
|  | 27 | PROGRAMAR CAMPAÑAS PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.           | <b>PB</b>      |
|  | 28 | OTORGAR CONSULTA ODONTOLOGICA EN UNIDAD MOVIL                                  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 29 | OTROGAR TRATAMIENTO ODONTOLOGICO EN CONSULTORIO FIJO                           | <b>PCP, PB</b> |
|  | 30 | OTORGAR TRATAMIENTO ODONTOLOGICO EN UNIDAD MOVIL                               | <b>PCP, PB</b> |
|  | 31 | GESTIONAR COMODATOS PARA SERVICIOS ESPECIALIZADOS                              | <b>PB</b>      |
|  | 32 | OTROGAR CONSULTA MEDICA EN CONSULTORIO FIJO                                    | <b>PB</b>      |
|  | 33 | OTORGAR CONSULTA MEDICA EN UNIDAD MOVIL  | <b>PB</b>      |
|  | 34 | EXPEDIR CERTIFICADOS MEDICOS   | <b>EE, PB</b>  |
|  | 35 | REALIZAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS                       | <b>PPS, PB</b> |
|  | 36 | REFERIR A PACIENTES A UNIDADES HOSPITALARIAS DEL 2do Y 3er NIVEL.              | <b>IC, PB</b>  |
| OPERACIÓN /<br>DESARROLLO<br>COMUNITARIO | 1  | REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CTDC.                  | <b>IC, PCP</b> |
|  | 2  | REALIZAR LA GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS CTDC                           | <b>PPS, PB</b> |
|  | 3  | REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LOS CTDC                   | <b>PCP</b>     |
|  | 4  | REALIZAR EXPOSICIONES Y EVALUACIONES QUE REALIZAN LOS CTDC                     | <b>PCP, T</b>  |
|  | 5  | REALIZAR CURSO DE VERANO Y PROGRAMA BECATE                                     | <b>PCP</b>     |
|  | 1  | DISTRIBUIR DESAYUNOS FRIOS   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 2  | DISTRIBUIR RACIONES VESPERTINAS  | <b>PCP, PB</b> |
|  | 3  | ENTREGA DE DESPENSAS CAMEX   | <b>PCP, PB</b> |
|  | 4  | OTORGAR HUERTOS FAMILIARES   | <b>PCP, PB</b> |

|  |    |  |                |
|--|----|--|----------------|
| ADMINISTRACIÓN<br>Y FINANZAS /<br>SERVICIOS<br>NUTRICIONALES | 5  | GESTIONAR LECHERIA ITINERANTES   | <i>EE, IC</i>  |
|  | 6  | CAPACITAR SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN.   | <i>PCP</i>     |
|  | 7  | REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA                                    | <i>PB</i>      |
|  | 8  | REALIZAR PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA                                 | <i>PB</i>      |
|  | 9  | SUPERVISAR ESCUELAS CON DESAYUNO FRIO O RACIONES VESPERTINAS                 | <i>PCP, PB</i> |
|  | 10 | SUPERVISAR ESCUELAS CON DESAYUNADOR ESCOLAR COMUNITARIO                      | <i>PCP. PB</i> |
| GESTION SOCIAL /<br>ORIENTACIÓN<br>FAMILIAR                  | 1  | REALIZAR RECORRIDOS MENSUALMENTE A ZONAS RECEPTORAS                          | <i>IC</i>      |
|  | 2  | SENSIBILIZAR A MENORES EN LA CALLE Y DE LA CALLE                             | <i>PCP, PB</i> |
|  | 3  | ATENDER A MENORES EN LA CALLE Y DE LA CALLE (NUEVOS)                         | <i>PCP, PB</i> |
|  | 4  | ATENDER MENORES EN RIESGO DE CALLE   | <i>PCP, PB</i> |
|  | 5  | ATENDER A FAMILIAS (NUEVAS Y SUSECUENTES)                                    | <i>PCP, PB</i> |
|  | 6  | REALIZAR DIAGNÓSTICO MUNICIPAL DE MENORES EN SITUACIONES DE CALLE            | <i>PCP, PB</i> |
|  | 7  | REALIZAR VISITAS ESCOLARES PARA DAR SEGUIMIENTO A MENORES                    | <i>PCP, PB</i> |
|  | 8  | DAR SEGUIMIENTO A MENORES MEDIANTE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE                 | <i>PCP, PB</i> |
|  | 9  | REINTEGRAR MENORES A LA FAMILIA  | <i>PCP</i>     |
|  | 10 | REINTEGRAR A MENORES AL SISTEMA EDUCATIVO FORMAL.                            | <i>PCP</i>     |
|  | 11 | INTEGRAR A MENORES Y PERSONAS AL SISTEMA ABIERTO                             | <i>PCP</i>     |
|  | 12 | REINTEGRAR A MENORES Y PERSONAS AL SISTEMA EDUCATIVO FORMAL                  | <i>PCP</i>     |
|  | 13 | CANALIZAR MENORES A SERVICIOS ASISTENCIALES.                                 | <i>PCP</i>     |
|  | 14 | INTEGRAR GRUPOS AUTOGESTIVOS CON LAS FAMILIAS ATENDIDAS                      | <i>PCP</i>     |
|  | 15 | ATENDER A MENORES EN RIESGO DE SER VÍCTIMAS DE LA EXPLOTACIÓN SEXUAL         | <i>PCP</i>     |
|  | 16 | ATENDER A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO DE MIGRACIÓN.                | <i>PCP</i>     |
|  | 17 | DAR SEGUIMIENTO A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES REPATRIADOS                    | <i>PCP</i>     |
|  | 18 | GESTIONAR Y OTORGAR BECAS CON "AYUDA A UN MENOR TRABAJADOR" Y PANADERIA      | <i>PCP</i>     |
|  | 19 | ATENDER ZONAS CON NIÑOS EN SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL                     | <i>PCP</i>     |
|  | 20 | REALIZAR CAMPAÑAS Y FOROS SOBRE SENSIBILIZACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL         | <i>PCP</i>     |
|  | 21 | BRINDAR SERVICIOS A MENORES EN CENTROS METRUM                                | <i>PCP</i>     |
|  | 22 | GESTIONAR Y ENTREGAR BECAS PATROCINADAS A MENORES                            | <i>PCP, PB</i> |
|  | 23 | ATENDER A MENORES A TRAVÉS DE PROYECTOS DE LA CALLE A LA VIDA                | <i>PCP</i>     |
|  | 24 | ATENDER A FAMILIAS A TRAVÉS "DE LA CALLE A LA VIDA"                          | <i>PCP</i>     |
|  | 25 | REALIZAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y FOMENTO A LA DENUNCIA                      | <i>PCP</i>     |
|  | 26 | DESARROLLAR EVENTOS PARA PREVENIR EXPLOTACIÓN SEXUAL INFANTIL                | <i>PCP</i>     |
|  | 27 | COORDINAR ACCIONES INTERINSTITUCIONALES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN METRUM. | <i>PCP</i>     |
|  | 28 | CON. MPAL. DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. | <i>PCP</i>     |

|   |    |   |                 |
|---|----|---|-----------------|
| OPERACIÓN /<br>ASISTENCIA A<br>DISCAPACITADOS | 1  | REALIZAR DIFUSION DEL CECAIN  | <i>T</i>        |
|   | 2  | BRINDAR CAPACITACIÓN Y ADISTRAMIENTO A LAS PCD                              | <i>PCP</i>      |
|   | 3  | GESTIONAR LA INTEGRACIÓN LABORAL  | <i>PCP</i>      |
|   | 4  | VALORACIÓN DEL COEFICIENTE INTELECTUAL                                      | <i>PCP</i>      |
|   | 5  | IMPARTIR TALLERES DE INTEGRACIÓN SOCIAL                                     | <i>PCP</i>      |
|   | 6  | REALIZAR ACCIONES DE INTEGRACIÓN RECREATIVA Y CULTURAL                      | <i>PCP</i>      |
| OPERACIÓN /<br>DESARROLLO<br>COMUNITARIO      | 1  | BRINDAR TERAPIAS PSICOLOGICAS EN GENERAL                                    | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 2  | CANALIZAR A SEREVICIOS JURIDICOS AL ADULTO MAYOR                            | <i>IC, PCP</i>  |
|   | 3  | CANALIZAR A SERVICIOS MEDICOS EN GENERAL                                    | <i>IC, PCP</i>  |
|   | 4  | BRINDAR CLASES DE ACTIVACIÓN FISICA   | <i>PCP</i>      |
|   | 5  | CAPACITAR A LOS ADULTOS MAYORES PARA SU AUTOCUIDADO Y REFORZAR CONOCIMIENTO | <i>PCP</i>      |
|   | 6  | REALIZAR ENCUENTROS INTERGENERACIONALES                                     | <i>PPS, PCP</i> |
|   | 7  | REALIZAR ENCUENTOS CON GRUPOS DE OTRAS COMUNIDADES.                         | <i>PPS</i>      |
|   | 8  | REALIZAR EVENTOS PARA ADULTOS MAYORES                                       | <i>PPS, PCP</i> |
|   | 9  | REALIZAR PASEOS CULTURALES Y RECREATIVOS                                    | <i>PCP</i>      |
|   | 10 | REALIZAR JUEGOS DEPORTIVOS Y CULTURALES                                     | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 11 | CANALIZACIÓN DE ADULTOS MAYORES A EMPRESAS                                  | <i>PPS, PCP</i> |
|   | 12 | GESTIONAR CONVENIOS PARA ADULTOS MAYORES                                    | <i>IC</i>       |
|   | 13 | GESTIONAR CREDECIALES DEL DIFEM   | <i>IC</i>       |
|   | 14 | GESTIONAR TARJETAS INAPAM   | <i>IC</i>       |
|   | 15 | FOMENTAR LAS VISITAS DE LOS CLUB'S A LAS CASAS DEL ADULTO MAYOR             | <i>PPS</i>      |
|   | 16 | CELEBRAR ANIVERSARIOS DE LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES                      | <i>PCP</i>      |
|   | 17 | COORDINAR A GRUPOS DE ADULTOS MAYORES EN Z.O.                               | <i>PPS</i>      |
|   | 18 | COORDINAR A GRUPOS DE ADULTOS MAYORES EN Z.P.                               | <i>PPS</i>      |
| OPERACIÓN /<br>SERVICIOS<br>EDUCATIVOS        | 1  | GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE OFICINAS DE LA UNIDE                          | <i>IC</i>       |
|   | 2  | DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL PARA ACELERAR EL CAMBIO DE INSTALACIONES            | <i>T</i>        |
|   | 3  | BRINDAR SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR                                     | <i>S</i>        |
|   | 4  | CONTAR CON SERVICIO MEDICO EN INSTALACIONES DE LA UNIDE                     | <i>S, PB</i>    |
|   | 5  | IMPARTIR PLÁTICAS DE PREVENCIÓN A LA SALUD                                  | <i>PCP</i>      |
|   | 6  | IMPARTIR TERAPIAS GRUPALES AL ADULTO MAYOR                                  | <i>PCP</i>      |
|   | 7  | GESTIONAR BECAS PARA LOS ADULTOS MAYORES QUE NO CUENTAN CON RECURSOS        | <i>IC</i>       |
|   | 8  | GESTIONAR PROGRAMAS SOCIALES EN BENEFICIOS DEL ADULTO MAYOR                 | <i>PB</i>       |
|   | 9  | GESTIONAR CONFERENCIAS, SERVICIOS Y/O TALLERES                              | <i>PCP</i>      |
|   | 10 | REALIZAR SALIDAS EXTRAMUROS   | <i>PCP</i>      |
|   | 11 | INSCRIBIR A LOS ALUMNOS EN EL PROGRAMA EDUCATIVO UNIDE                      | <i>PCP</i>      |
|   | 12 | ALUMNOS INSCRITOS POR MATERIA   | <i>PCP</i>      |
|   | 13 | PROPORCIONAR SERVICIOS EDUCATIVOS A ADULTOS MAYORES                         | <i>PCP</i>      |
|   | 14 | SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE UNIDE  | <i>PCP</i>      |
|   | 15 | REALIZAR CEREMONIAS CIVICAS   | <i>PPS</i>      |
|   | 16 | REALIZAR LAS JORNADAS DEL SABER   | <i>PCP</i>      |



|   |    |   |                 |
|---|----|---|-----------------|
|   | 17 | REALIZAR EVENTOS DE GRADUACIÓN  | <i>PCP</i>      |
|   | 18 | REALIZAR JUNTAS CON DOCENTES  | <i>PPS, PCP</i> |
|   | 19 | REALIZAR CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL PERSONAL DOCENTE                   | <i>PCP</i>      |
| OPERACIÓN /<br>ORIENTACIÓN<br>FAMILIAR      | 1  | DIFUSION DE LOS SERVICIOS DE LOS SUBSISTEMAS                                | <i>PCP</i>      |
|   | 2  | REALIZAR CURSO DE VERANO  | <i>PCP</i>      |
|   | 3  | CREAR ALIANZAS O ACUERDOS PARA BENEFICIO DE LOS SUBSISTEMAS                 | <i>PPS, PCP</i> |
|   | 4  | APOYAR CON SERVICIO DE TRANSPORTE A USARIOS DEL SUBSISTEMAS ANGELICA ARAGÓN | <i>PCP, S</i>   |
|   | 5  | REALIZAR MINI JORNADAS PARA PROMOCIÓN DE LOS SUBSISTEMAS                    | <i>PCP</i>      |
|   | 6  | REALIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LA CONVIVENCIA E INTEGRACIÓN FAMILIAR        | <i>PCP</i>      |
| GESTION SOCIAL /<br>ORIENTACIÓN<br>FAMILIAR | 1  | IMPARTIR TALLERES DE GENERO MASCULINO                                       | <i>PCP</i>      |
|   | 2  | IMPARTIR TALLERES PREVENTIVO-EDUCATIVO PARA LAS FAMILIAS                    | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 3  | IMPARTIR TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO                           | <i>PCP</i>      |
|   | 4  | IMPARTIR JORNADA DE DIGNIFICACIÓN DE LA MUJER                               | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 5  | IMPARTIR TALLERES PREVENTIVOS DE DEPRESIÓN                                  | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 6  | ORIENTACIÓN PSICOLOGICAS  | <i>PB</i>       |
|   | 7  | IMPARTIR EL CURSO DE ESCUELA DE ORIENTACIÓN PARA PADRES                     | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 8  | IMPARTIR PLATICAS DE PREVENCIÓN   | <i>PCP, S</i>   |
|   | 9  | REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES                               | <i>PCP</i>      |
|   | 10 | IMPARTIR CURSOS DE DESARROLLO DE HABILIDADES                                | <i>PCP</i>      |
| GESTION SOCIAL /<br>ORIENTACIÓN<br>FAMILIAR | 1  | INVESTIGAR LOS REPORTES DE PROBABLES MALTRATOS RECIBIDOS                    | <i>EE, PCP</i>  |
|   | 2  | ATENDER LOS CASOS DE MALTRATO CONFIRMADOS                                   | <i>PPS</i>      |
|   | 3  | REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS PARA SEGUIMIENTO DE REPORTES CONFIRMADOS     | <i>EE</i>       |
|   | 4  | REALIZAR DENUNCIAS DEL MALTRATO ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO                  | <i>PCP, S</i>   |
|   | 5  | CANALIZAR A OTRAS INSITUCIONES VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR               | <i>PCP, S</i>   |
|   | 6  | REALIZAR VISITAS INSTITUCIONALES PARA EVALUAR A USUARIOS DE ALBERGUES       | <i>PCP, S</i>   |
|   | 7  | BRINDAR APOYO TERAPÉUTICO A USUARIOS DE ALBERGUES                           | <i>PPS</i>      |
|   | 8  | GESTIONAR DONANCIONES EN BENEFICIOS DE MENORES Y ADULTOS MAYORES            | <i>PPS</i>      |
|   | 9  | REALIZAR TRÁMITES PARA LA ATENCIÓN MEDICA DE USUARIOS DE ALBERGUES          | <i>IC</i>       |
|   | 10 | REALIZAR VISITAS A DOMICILIOS PARA REITEGRACIÓN                             | <i>PPS</i>      |
|   | 11 | REINTEGRAR A MENORES AL NUCLEO FAMILIAR                                     | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 12 | REALIZAR PLÁTICAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA FAMILIAR                       | <i>PCP, PB</i>  |
|   | 13 | PARTICIPAR EN CURSOS DE CAPACITACIÓN  | <i>PCP</i>      |
|   | 1  | CANALIZAR A PROCURADURIAS REPORTES DE PROBABLE MALTRATO                     | <i>PPS, PCP</i> |
|   | 2  | REPRESENTAR A MENORES EN JUICIOS FAMILIARES                                 | <i>PCP</i>      |
|   | 3  | RESPONDER LOS PROCESOS LEGALES  | <i>PCP</i>      |

|   |    |  |                 |
|---|----|--|-----------------|
| GESTION SOCIAL /<br>SERVICIOS<br>JURIDICOS  | 4  | CANALIAR SOLICITUDES DE TERAPIAS PSICOLOGICAS                      | <b>PCP, PB</b>  |
|   | 5  | CANALIZAR ESTUDIOS SOCIECONOMICOS                                  | <b>IC, PCP</b>  |
|   | 6  | CELEBRAR CONVENIOS CON ALBERGUES Y ASILOS                          | <b>IC, PCP</b>  |
|   | 7  | GESTIONAR Y ELABORAR CONVENIOS CON PATROCINADORES                  | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 8  | GESTIONAR EVENTOS PARA MENORES Y ADULTOS MAYORES                   | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 9  | SUPERVISION A ESTANCIAS INFANTILES                                 | <b>EE</b>       |
|   | 10 | COORDINAR RECORRIDOS CON METRUM                                    | <b>EE</b>       |
| OPERACIÓN /<br>ORIENTACIÓN<br>FAMILIAR      | 1  | REALIZAR CONSULTAS SUBSECUENTES                                    | <b>EE</b>       |
|   | 2  | REALIZAR CONSULTAS DE PRIMERA VEZ                                  | <b>EE</b>       |
|   | 3  | REALIZAR PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS                         | <b>EE</b>       |
|   | 4  | REALIZAR JORNADAS DE SALUD MENTAL                                  | <b>EE</b>       |
|   | 5  | REALIZAR ORIENTACIONES   | <b>PCP</b>      |
|   | 6  | SUPERVISAR LOS CASOS DE LOS PSICOLOGOS                             | <b>EE</b>       |
|   | 7  | CAPACITAR LOS PSICOLOGOS   | <b>PCP</b>      |
|   | 8  | REALIZAR PERIODICO MURAL   | <b>PCP, T</b>   |
|   | 9  | INTERVENIR EN GRUPOS EN SITUACIÓN VULNURABLE.                      | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 10 | REALIZAR PLATICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS PARA DIVERSIDAD SEXUAL  | <b>PCP</b>      |
|   | 11 | REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS INCLUYENTES                        | <b>PCP</b>      |
|   | 12 | REALIZAR PERIODICO MURAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL        | <b>PPS, PCP</b> |
|   | 13 | REALIZAR EVENTOS INCLUYENTES                                       | <b>PPS</b>      |
| GESTION SOCIAL /<br>SERVICIOS<br>EDUCATIVOS | 1  | CAPACITAR Y ACTUALIZAR AL PERSONAL DOCENTE                         | <b>PCP</b>      |
|   | 2  | GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LAS 27 ESTANCIAS INFANTILES            | <b>EE</b>       |
|   | 3  | GESTIONAR EL EQUIPAMIENTO 27 ESTANCIAS INFANTILES                  | <b>EE</b>       |
|   | 4  | GESTIONAR DIAGNOSTICO DE PRETECCIÓN CIVIL                          | <b>EE</b>       |
|   | 5  | GESTIONAR EDUCACIÓN PREESCOLAR EN ESTANCIAS INFANTILES             | <b>PCP</b>      |
|   | 6  | FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL                       | <b>PCP</b>      |
|   | 7  | REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSION DE SERVICIOS                         | <b>EE, PCP</b>  |
|   | 8  | GESTIONAR INCORPORACIÓN DE JARDIN DE NIÑOS EN ALGUNAS ESTANCIAS    | <b>PPS</b>      |
|   | 9  | BRINDAR SERVICIOS EDUCATIVOS A LA MATRICULA EN LOS C.D.I.          | <b>PCP</b>      |
|   | 10 | UNIFORMAR AL PERSONAL DE LAS ESTANCIAS INFANTILES                  | <b>EE, IC</b>   |
| GESTION SOCIAL /<br>SERVICIOS<br>JURIDICOS  | 1  | INGRESOS A MUJERE VICTIMAS DE VIOLENCIA                            | <b>EE, PCP</b>  |
|   | 2  | ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LAS HIJAS E HIJOS DE LAS MUJERES VICTIMAS | <b>EE, PCP</b>  |
|   | 3  | ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN PSICOLOGICA A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA | <b>EE, PCP</b>  |
|   | 4  | ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN JURIDICA A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA    | <b>EE, PCP</b>  |
|   | 5  | ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN SOCIAL A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA      | <b>EE, PCP</b>  |
|   | 6  | IMPARTIR TERAPIA A HIJAS E HIJOS DE LAS USUARIAS (INDIVIDUALES)    | <b>EE, PCP</b>  |

|  |    |  |                 |
|--|----|--|-----------------|
|  | 7  | IMPARTIR TERAPIA A HIJAS E HIJOS DE LAS USUARIAS (GRUPAL)  | <b>EE, PCP</b>  |
|  | 8  | IMPARTIR PLATICAS Y TALLERES                               | <b>PCP</b>      |
|  | 9  | REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DE CASOS                     | <b>PCP</b>      |
|  | 10 | CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO                               | <b>PCP</b>      |
|  | 11 | GESTIONES EDUCATIVAS, LABORALES, SOCIALES Y DE SALUD       | <b>PCP</b>      |
| OPERACIÓN /<br>DESARROLLO<br>COMUNITARIO | 1  | REALIZAR TALLER PARA ADOLESCENTES POBALCIÓN CAUTIVA        | <b>PCP</b>      |
|  | 2  | REALIZAR TALLER PARA ADOLESCENTES POBALCIÓN ABIERTA        | <b>PCP</b>      |
|  | 3  | REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CAPACITACIÓN DE TRABAJO | <b>PCP</b>      |
|  | 4  | PROMOVER EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN PSICOLOGICA            | <b>PCP</b>      |
|  | 5  | CONCIENTIZAR A PADRES DE FAMILIA Y MAESTROS                | <b>PCP, PB</b>  |
|  | 6  | IMPARTIR TALLERES PARA PADRES Y ADOLESCENTES               | <b>PCP, PB</b>  |
|  | 7  | CANALIZAR SERVICIOS  | <b>EE, IC</b>   |
|  | 8  | IMPARTIR PLATICAS OCASIONALES A ADOLESCENTES               | <b>PCP</b>      |
|  | 9  | IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE BEBES VIRTUALES               | <b>PCP, PB</b>  |
|  | 10 | IMPLEMENTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS                          | <b>IC</b>       |
|  | 11 | REALIZAR BRIGADAS CON JOVENES                              | <b>PPS</b>      |
|  | 12 | PROMOVER DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES           | <b>PCP</b>      |
|  | 13 | INTEGRAR GRUPOS PARA PROMOVER DERECHOS DE NIÑOS            | <b>PCP</b>      |
|  | 14 | REALIZAR SESIONES DEL TALLER DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ   | <b>PCP</b>      |
|  | 15 | REALIZAR PLATICAS DE LOS DERECHOS A PADRES                 | <b>PCP</b>      |
|  | 16 | PROMOVER CONVENCION DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ            | <b>PCP</b>      |
|  | 17 | REALIZAR FOROS INFANTILES DE PARTICIPACIÓN A LA POBLACIÓN  | <b>PPS, PCP</b> |
|  | 18 | ELABORACIÓN MATERIAL PARA PROMOVCIÓN DE DERECHOS           | <b>PCP</b>      |
|  | 19 | REALIZAR CAMPAÑAS Y COMEMORACIONES DE LOS DERECHOS         | <b>PCP</b>      |
|  | 20 | REALIZAR EVENTOS DE LAS ELECCIÓN DE DIFUSORES              | <b>PPS</b>      |
|  | 21 | REALIZAR TALLERES PARA EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES   | <b>PCP</b>      |
|  | 22 | CANALIZAR A ADOLESCENTES EMBARAZADAS Y MADRES              | <b>PCP, PB</b>  |
|  | 23 | SENSIBILIZAR A FAMILIARES DE EMBARAZADAS                   | <b>PCP, PB</b>  |
|  | 24 | REALIZAR TALLERES LABORALES QUE CAPACITEN                  | <b>PCP</b>      |
|  | 25 | PROMOVER QUE CONCLUYAN LA EDUCACIÓN BASICA                 | <b>PCP</b>      |
|  | 26 | DETECTAR ADOLESCENTES REINSIDENTES DE EMBARAZO             | <b>EE</b>       |

# **ORGANIZACIÓN DE AGUA DE TLALNEPANTLA**

| ÁREA | No. | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES | GOBIERNO MUNICIPAL<br>EJES RECTORES |
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|
|------|-----|-------------------------|-------------------------------------|

**ORGANIZACIÓN DE AGUA DE TLALNEPANTLA****OBJETIVO:**

ATENDER LAS NECESIDADES Y DEMANDAS HIDRÁULICAS MUNICIPALES DE LOS USUARIOS DE TLALNEPANTLA, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA.

**2**

|  |    |   |        |
|--|----|---|--------|
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / DRENAJE Y ALCANTARILLADO                 | 1  | MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO                    | EE     |
| MANTENIMIENTO / DRENAJE Y ALCANTARILLADO                               | 1  | MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO                    | EE     |
|  | 2  | DESAZOLVE A LINEAS GENERALES DE DRENAJE POR POSIÓN-SUCCIÓN                  | EE     |
|  | 3  | DESAZOLVE A LINEAS DE DRENAJE   | EE     |
|  | 4  | DESAZOLVE A POZOS DE VISITITA, COLADERAS PLUVIALES, REJILLAS, REGISTROS, FO | EE     |
|  | 5  | VOLUMEN DE AZOLVE EXTRAIDO  | EE     |
|  | 6  | DESAZOLVE A CAUCES A CIELO ABIERTO  | EE     |
|  | 7  | MERCADOS DESAZOLVADOS   | EE, IC |
|  | 8  | INSTITUCIONES DESAZOLVADAS  | EE, IC |
|  | 9  | CARCAMOS DESAZOLVADOS   | EE     |
|  | 10 | AZOLVEESTRAIDO DEL CARCAMO  | EE     |
|  | 11 | CONEXIONES DE DRENAJE   | EE     |
|  | 12 | REPARACIÓN DE DRENAJE   | EE     |
|  | 13 | INSTALACIÓN DE BROCAL Y TAPA  | EE     |
|  | 14 | INSTALACIÓN DE COLADERAS DE BANQUETA  | EE     |
| UNIDAD TÉCNICA DE OPERACIÓN / AGUAS RESIDUALES Y PLANTA DE TRATAMIENTO | 1  | INDICE DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES                                   | EE, IC |
|  | 2  | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO                     | EE     |
|  | 3  | INSTALACIÓN DE TOMAS DE SERVICIOS DE AGUA RESIDUALES TRATADAS               | EE     |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / CONSTRUCCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN      | 1  | CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA PÚBLICA                                 | RE     |

|  |   |   |                |
|--|---|---|----------------|
|  | 2 | SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS                       | <i>T</i>       |
|  | 3 | SOLICITUD DE PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE LA OBRA CONTRATADA             | <i>T, RE</i>   |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / AGUA POTABLE     | 1 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA  | <i>EE</i>      |
|  | 2 | ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN CARRO CISTERNA                        | <i>EE, IC</i>  |
|  | 3 | MANTENIMIENTO A LA BASE DE DATOS  | <i>EE, D</i>   |
| MANTENIMIENTO / AGUA POTABLE                   | 1 | ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN CARRO CISTERNA                        | <i>EE, IC</i>  |
|  | 2 | INSTALACIÓN DE TUBO DE POLIETILENO DE LATA DESIDAD                      | <i>EE</i>      |
|  | 3 | BACHEO POR FUGAS DE AGUA  | <i>EE</i>      |
|  | 4 | ANÁLISIS DE CALIDAD DEL AGUA EN POZOS, TANQUES Y REBOMBEO               | <i>IC</i>      |
| DIRECCIÓN GENERAL / CULTURA DEL AGUA           | 1 | DIVULGACIÓN DE LAS ACCIONES Y LOGROS OBTENIDOS POR EL ORGANISMO         | <i>T</i>       |
|  | 2 | DIFUSIÓN DE LA CULTURA DEL AGUA   | <i>PCP, T</i>  |
|  | 3 | ENTREVISTAS REALIZADAS PARA EL CUIDADO DEL AGUA                         | <i>D, T</i>    |
|  | 4 | GIRAS Y EVENTOS EFECTUADOS  | <i>IC, CPC</i> |
|  | 5 | CAMPAÑAS REALIZADAS   | <i>D</i>       |
|  | 6 | SINTÉSIS ELABORADAS   | <i>D</i>       |
|  | 7 | DISEÑOS REALIZADOS  | <i>D</i>       |
| DIRECCIÓN GENERAL / SISTEMAS                   | 1 | CAPACITACIÓN  | <i>PCP</i>     |
|  | 2 | ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN PROPIEDAD DEL ORGANISMO      | <i>D, T</i>    |
|  | 3 | EMITIR REPORTES DE RECAUDACIÓN EN PORTAL OPDM                           | <i>D, T</i>    |
|  | 4 | DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE PAGO EN LINEA           | <i>T</i>       |
|  | 5 | ATENCIÓN A USUARIOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL ORGANISMO       | <i>EE, T</i>   |
| DIRECCIÓN GENERAL / COORDINACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA GESTIÓN                                       | <i>D</i>       |
|  | 2 | MEJORA EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN SUS NECESIDADES                 | <i>D</i>       |
| DIRECCIÓN GENERAL                              | 1 | CONDUCCIÓN DEL ORGANISMO  | <i>EE</i>      |
|  | 2 | PRESENTACIÓN DE PUNTOS DE ACUERDO AL CONSEJO DIRECTIVO                  | <i>IC</i>      |
|  | 3 | PRESENTACIÓN DE CASOS PARA EMISIÓN DE DICTAMEN DE FACTIBILIDAD          | <i>EE, RC</i>  |
|  | 4 | CONDUCCIÓN INTERNA DEL ORGANISMO  | <i>EE</i>      |
| DIRECCIÓN GENERAL / SUBDIRECCIÓN               | 1 | ASESORAMIENTO PARA LA CONDUCCIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL ORGANISMO        | <i>IC</i>      |
|  | 2 | COORDINACIÓN PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A DIVERSAS INSTANCIAS       | <i>IC, RC</i>  |
|  | 3 | CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | <i>T, RC</i>   |

|  |   |  |               |
|--|---|--|---------------|
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / PADRONES, LECTURAS Y FACTURACIÓN | 1 | TOMA DE LECTURA  | <b>EE</b>     |
|  | 2 | ENTREGA DE FACTURACIÓN   | <b>EE</b>     |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / TESORERIA                        | 1 | SUPERVISIÓN DE LA RECAUDACIÓN DIARIA DE INGRESOS COMERCIALES             | <b>EE, T</b>  |
|  | 2 | ATENCIÓN A USUARIOS  | <b>PPS</b>    |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / PRESUPUESTOS                     | 1 | VIGILANCIA DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL                                    | <b>EE</b>     |
|  | 2 | INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO                                  | <b>IC</b>     |
|  | 3 | ASESORIA A UNIDADES ADMINISTRATIVAS                                      | <b>PCP</b>    |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / CONTABILIDAD                     | 1 | INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL - CUENTA PUBLICA                         | <b>RC</b>     |
|  | 2 | DEPURACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES                                    | <b>EE, RC</b> |
|  | 3 | PREPARACIÓN DE SOLVENTACIONES DE OBSERVACIONES                           | <b>EE</b>     |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / REZAGO Y COBRANZA                | 1 | EMISION DE CERTIFICADOS DE NO ADEUDO                                     | <b>D</b>      |
|  | 2 | CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO PARA REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS          | <b>D</b>      |
|  | 3 | ACTUALIZACIÓN DE PADRÓN DE USUARIOS                                      | <b>EE, D</b>  |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / RECURSOS HUMANOS                 | 1 | CONTRATACIÓN DE PERSONAL   | <b>IC</b>     |
|  | 2 | INDUCCIÓN A LA CAPACITACIÓN DE PERSONAL                                  | <b>PCP</b>    |
|  | 3 | ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES ELECTRONICOS DEL PERSONAL | <b>D</b>      |
|  | 4 | LLEVAR ACABO EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO SINDICAL                       | <b>RC</b>     |
|  | 5 | MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE ISSEMYM              | <b>D, RC</b>  |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / ADQUISICIONES                    | 1 | ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE PROVEEDORES                                | <b>EE, D</b>  |
|  | 2 | ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS     | <b>IC, D</b>  |
|  | 3 | ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS ALMACENES                                | <b>EE, D</b>  |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / PATRIMONIO                       | 1 | ELABORACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA CONTABLE                                | <b>EE, RC</b> |
|  | 2 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES      | <b>RC</b>     |
|  | 3 | REALIZACION DEL INVENTARIO GENERAL                                       | <b>EE, D</b>  |
|  | 4 | LIBERACIÓN DE RESGUARDOS PATRIMONIALES                                   | <b>D, T</b>   |
|  | 5 | CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL ORGANISMO             | <b>EE, D</b>  |

|   |   |  |               |
|---|---|--|---------------|
|   | 6 | SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE  | <b>EE</b>     |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / ATENCIÓN A USUARIOS | 1 | ENCUESTAS DE SATISFACIÓN A CLIENTES  | <b>D, CPC</b> |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / COMERCIALIZACIÓN    | 1 | COORDINACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRON DE USUARIOS                      | <b>EE, D</b>  |
|   | 2 | INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE MICROMEDICIÓN                                      | <b>EE, IC</b> |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / JURIDICA            | 1 | REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA             | <b>EE, D</b>  |
|   | 2 | RECUPERACIÓN DE REZAGO   | <b>D</b>      |
|   | 3 | RESTRICCIONES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE                                   | <b>EE</b>     |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN                       | 1 | CONDUCCIÓN DE FINANZAS SANAS   | <b>EE, RC</b> |
|   | 2 | SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS              | <b>EE</b>     |
|   | 3 | CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS   | <b>EE, T</b>  |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / FINANZAS            | 1 | INVERSION DE EXCEDENTES  | <b>EE</b>     |
|   | 2 | PROGRAMACIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y NOMINA   | <b>EE</b>     |
|   | 3 | SUPERVISIÓN A LA ENTREGA DE LOS INFORMES FINANCIEROS                         | <b>EE, T</b>  |
|   | 4 | SUPERVISIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O SULVENTACIONES DE OBSERVACIONES | <b>EE, RC</b> |
|   | 5 | NEGOCIACIONES PARA REDUCIR LA DUEDA CON EL MUNICIPIO                         | <b>EE, IC</b> |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / ADMINISTRACIÓN      | 1 | SUPERVISION DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS   | <b>EE, T</b>  |
|   | 2 | COORDINACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS                                 | <b>EE</b>     |
|   | 3 | VERIFICACIÓN QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACTIVIDADES DE MANERA ADECUADA         | <b>EE</b>     |
| FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN / COMERCIALIZACIÓN    | 1 | SEGUIMIENTO A LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS COMERCIALES DEL ORGANISMO       | <b>EE</b>     |
|   | 2 | PROPUESTA DE TARIFAS QUE REGIRAN PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL          | <b>EE</b>     |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / ELECTROMECAÁNICO  | 1 | MANTENIMIENTO DE EQUIPO ELECTROMECAÁNICO EN POZO, TANQUES Y CARCAMOS         | <b>EE, IC</b> |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / MANTENIMIENTO     | 1 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA        | <b>EE</b>     |
|   | 2 | PROGRAMACIÓN DE LAS ZONAS HABITACIONALES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO       | <b>EE, IC</b> |
|   | 3 | APOYO A CONTIGENCIAS   | <b>EE, IC</b> |
|   | 4 | ELABORACIÓN DE IFORME MENSUAL DE OBRAS                                       | <b>EE, RC</b> |



|  |   |  |        |
|--|---|--|--------|
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / PLANES Y PROGRAMAS   | 1 | MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE DRENAJE SEMIPROFUNDO                             | EE     |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / ESTUDIOS Y PROYECTOS | 1 | PLANEACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA              | EE     |
|  | 2 | CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA  | EE, IC |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN                        | 1 | MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA                                | EE, IC |
|  | 2 | OPINIÓN A DICTAMEN DE FACTIBILIDAD   | T, RC  |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / CONSTRUCCIÓN         | 1 | REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS   | T      |
|  | 2 | SUPERVISIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y LOS MANTENIMIENTOS                          | EE, IC |
|  | 3 | SUPERVISIÓN EN LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO                      | EE, IC |
|  | 4 | SUPERVISIÓN EN EL MANTO DE LAS INSTALACIONES DEL DRENAJE PROFUNDO SAN JAVIER | EE, IC |
| UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN / OPERACIÓN            | 1 | INDICADOR ENERGÉTICO   | EE     |
|  | 2 | ELABORACIÓN DE ESTADISTICAS  | T, RC  |
|  | 3 | DOTACIÓN DE AGUA POTABLE POR HABITANTE                                       | EE     |
| MANTENIMIENTO / COMERCIALIZACIÓN                   | 1 | SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y AGUA TRATADA EN CARRO CISTERNA                  | EE     |
|  | 2 | LIQUIDACIÓN, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE CONTRIBUCIONES A USUARIOS ZO     | EE, RC |
|  | 3 | MANTENIMIENTO AL PADRÓN  | D      |
|  | 4 | COORDINACIÓN INSTITUCIONAL   | D      |
|  | 5 | INSTALACIÓN DE MEDIDORES   | EE     |
| MANTENIMIENTO                                      | 1 | EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE RECAUDACIÓN Y COBRO DE DERECHOS ZO              | EE     |
|  | 2 | PROGRAMACIÓN DE TOMA DE LECTURAS Y ALTA EN EL SISTEMA COMERCIAL ZO           | EE     |
|  | 3 | SUPERVISIÓN DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LA ZONA ORIENTE                 | EE, IC |
|  | 4 | CONTROL DE GESTION   | EE     |
| UNIDAD JURIDICA / JURIDICA                         | 1 | COMPARECENCIAS ANTE DIVERSAS INSTANCIAS                                      | EE, IC |
|  | 2 | FORMULACION DE PROYECTOS JURIDICOS   | IC     |
|  | 3 | ASESORIAS JURIDICA   | PCP    |
| UNIDAD JURIDICA                                    | 1 | DEFENSA JURIDICA   | PCP    |
|  | 2 | ESTUDIOS JURIDICOS   | EE     |
|  | 3 | ANALISIS DE ACTOS JURIDICOS A CELEBRAR POR EL ORGANISMO                      | EE     |
|  | 4 | AUTORIZACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS    | T      |
|  | 1 | REALIZAR CAMPAÑAS ANTICORRUPCIÓN   | EE, IC |
|  | 2 | REALIZAR TALLERS. PLATICAS, CAPACITACIONES RELACIONADAS CON TEMAS ET         | PCP    |

|                        |    |   |        |
|------------------------|----|---|--------|
| CONTRALORIA<br>INTERNA | 3  | REALIZAR AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS, OPERACIÓN,<br>FINANCIERAS                  | EE, RC |
|                        | 4  | VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN E INTEVISIÓN EN LAS ACTIVIDADES<br>DE DIFERENTES      | EE, RC |
|                        | 5  | INTERVENIR Y VIGILAR LA RECEPCIÓN DE OBRAS PUBLICAS POR EL<br>COCICOVIS         | EE, IC |
|                        | 6  | ASESORAR E INTEVENIR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN<br>DE LAS DIFERENTES     | EE, RC |
|                        | 7  | SUPERVISAR Y/O VERIFICAR EL APEGO A LA OBSERVANCIA O<br>CUMPLIMIENTO A          | RC     |
|                        | 8  | SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS CONFORME AL PBR DE<br>LAS DIFERENTES        | RC     |
|                        | 9  | INTEVENIR Y PARTICIPAR EN LA OBRA QUE REALIZA EL<br>ORGANISMO                   | T, RC  |
|                        | 10 | SUSTANCIAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR<br>RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA | EE     |
|                        | 11 | RECIBIR, TRAMITAR Y RESOLVER QUEJAS Y DENUNCIAS<br>PRESENTADAS EN OBRA DE       | EE, RC |
|                        | 12 | INSTITUIR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR<br>RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL     | EE, T  |