



DEL H. AYUNTAMIENTO
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Gaceta

MUNICIPAL

Nº 13

VOLUMEN I
AÑO 01

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA
DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL
ADMINISTRACIÓN
2016-2018**

Chalco, Estado de México. 28 de Julio de 2016.

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



Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

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

A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

SE DA A CONOCER LO SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA
DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL
ADMINISTRACIÓN
2016-2018**





Gaceta

MUNICIPAL

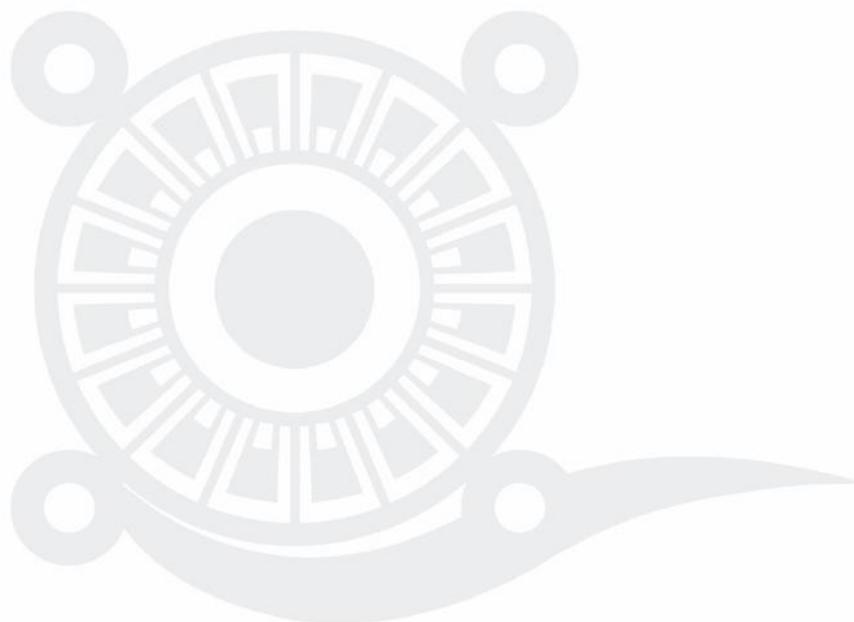
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO
DE LA
DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL
ADMINISTRACIÓN
2016-2018

..... PÁG. 04





Reglamento Interno de la

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL

Administración 2016 - 2018



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Marina Carmona García
Síndica Municipal

León Octavio Téllez Ximenez
Primer Regidor

Talía Pavón García
Segunda Regidora

Jaime Aguilar Galindez
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortes
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez
Sexta Regidora

Felipe Medina Andrade
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras
Octavo Regidor

Ramona Padilla González
Novena Regidora

Christian Arturo Hernández de la Rosa
Decimo Regidor

Jorge Alejandro Virrueta Naranjo
Décimo Primer Regidor

Guillermo Romero Pozos
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril
Décimo Tercera Regidora

Sergio Octavio Ramírez Hernández
Secretario del Ayuntamiento



DIRECTORIO INTERNO

Prof. Osiris Pasos Herrera
Director de Desarrollo Social.

C. Laura Urbano Guzmán
Subdirectora de Desarrollo Social.

C. Laura Suzuki Bautista Miramón
Departamento de Promotores

C. Ariel López Mayorga
Departamento de Programas Sociales y Grupos Vulnerables

C. Carlos Lara Huerta
Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario

C. Luis Bonilla Moreno
Departamento de Planeación

C. Rigoberto Mendoza Labra
Departamento de Comedores, Lecherías y Logística



CONTENIDO

Exposición de Motivos	Pág. 8
Capítulo I. Objeto y Definiciones	Pág. 9
Capítulo II. De la Competencia y Organización de la Dependencia	Pág. 11
Capítulo III. Del Titular de la Dependencia	Pág. 13
Capítulo IV. De los Subdirectores (as), Coordinadores (as) y Jefaturas de Departamento	Pág. 16
Capítulo V. De la Suplencia del Titular de la Dependencia y Otros Servidores Públicos.	Pag.23
Capítulo VI. De las Sanciones	Pag.24

EL Ayuntamiento de Chalco en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones XIII de la Ley Orgánica Municipal;

Da a conocer el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Administración Municipal 2016-2018 tiene como objetivo fundamental atender a la población más vulnerable, con productividad en todas sus actividades, de ahí que el actuar de todos los integrantes de esta Unidad Administrativa, en sus diferentes áreas, sea honesto, respetuoso y disciplinado, traducido a un servicio de calidad, dirigido a cubrir las prioridades de la población más desprotegida de las comunidades Chalquenses.

La Dirección de Desarrollo Social responde a las necesidades sociales, culturales y educativas de sus habitantes, a través de la provisión de programas que atiendan a las personas donde uno de los retos de mayor importancia consiste en atender los requerimientos en materia social, identificando como temas centrales de la política social el combate a la pobreza, marginación y desigualdad, así como el fortalecimiento del núcleo social y el mejoramiento de la calidad de vida.

CAPITULO I OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Social de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública.- El conjunto de Dependencias y Entidades que forman parte de la Administración Pública Municipal de Chalco;
- II. Ayuntamiento.- El Órgano de Gobierno Colegiado integrado por el (la) Presidente(a) Municipal, Síndico(a) Municipal y Regidores(as);
- III. Cabildo.- El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el Jefe(a) de Asamblea, los síndicos(as) y regidores (as)
- IV. CDC.- Centro de Desarrollo Comunitario.
- V. Unidad Administrativa.- Subdirección, Departamentos, y demás áreas que formen parte de la estructura orgánica de la Dirección, y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones;
- VI. Dependencias.- Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones y Unidades de Coordinación y Apoyo, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Desarrollo Social.- Como el proceso de mecanismos y políticas Públicas permanentes que genera las condiciones para la integración plena de individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones al mejoramiento integral y sustentables de sus capacidades productivas y su calidad de vida que garantice el disfrute de los derechos Constitucionales a fin de erradicar la desigualdad social;
- VIII. Dirección.- La Dirección de Desarrollo Social de la Administración Pública Municipal, con objetivos específicos que posibiliten el desarrollo económico y humano en coordinación con los tres órdenes de gobierno Federal, Estatal y Municipal;

- IX. Director (a).- El o la Titular de la Dirección de Desarrollo Social , con el compromiso de disminuir la vulnerabilidad en los hogares Chalquenses a través de los programas Federales, Estatales y planes con instituciones educativas, asociaciones civiles, personas morales o cualquier otro que contribuya a mejorar la calidad de vida;
- X. Logística: es el conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo a la organización de un servicio.
- XI. Manual de Procedimientos.- El documento que en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección.
- XII. Manual de Organización.- El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- XIII. Municipio.- El Municipio de Chalco constituido en su organización territorial y administrativa por sus barrios, colonias y pueblos y investido de personalidad jurídica que maneja el patrimonio de acuerdo a la ley;
- XIV. Política Social.- Conjunto de estrategias, programas y acciones de gobierno y de la sociedad, que de manera subsidiaria y no asistencial integral y con una visión común, articulan procesos que garanticen el desarrollo sostenible y con equidad que se transformen en bienestar y calidad de vida para la sociedad.
- XV. Presidente Municipal.- El Presidente Municipal Constitucional de Chalco, con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal y otros ordenamientos para el cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Reglamento.- El Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Chalco; como disciplina normativa que brinde eficiencia en el funcionamiento material y humano de la Dirección;

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

ARTÍCULO 3.- La Dirección es la Dependencia encargada de atender de manera integral las necesidades de desarrollo y bienestar social de la población del Municipio, mediante la formulación, conducción, mejoramiento y evaluación de planes, programas y acciones que fomenten políticas de desarrollo para las personas con capacidades diferentes, mujeres, adultos mayores, jóvenes, niños y niñas, grupos indígenas en el Municipio y diversas acciones enfocadas al bienestar emocional, familiar, educativo, laboral, social que permita a la ciudadanía obtener una mejor calidad de vida, basada en el respeto, la dignidad, la libertad, la justicia, la solidaridad y la igualdad.

ARTÍCULO 4.- La Dirección, para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

1. Subdirección de Desarrollo Social.
2. Departamento de Promotores.
3. Departamento de Programas Sociales y grupos Vulnerables.
4. Departamento de Centros de Desarrollo Comunitarios.
5. Departamento de Planeación.
6. Departamento de Comedores, Lechería y logística.

ARTÍCULO 5.- La Dirección tendrá como base para el funcionamiento de cada Unidad Administrativa que la integra, en el Plan de Desarrollo Municipal, programas y proyectos de Desarrollo Social para lograr de manera puntual sus objetivos y metas.

ARTÍCULO 6.- La Dirección deberá promover y coordinar con las demás Dependencias Federales y Estatales acciones que contribuyan a preservar la salud, el desarrollo nutricional, la igualdad y la no discriminación de las comunidades que integran el Municipio.

ARTÍCULO 7.- El Director (a), el Subdirector (a) y los Jefes (as) de Departamento de las diferentes Áreas de la Dirección podrán contar con los recursos humanos y materiales que necesiten para realizar eficientemente sus funciones.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar, conducir y evaluar las políticas de Desarrollo Social del Municipio;
- II. Elaborar conjuntamente con las Dependencias Municipales correspondientes; los planes y programas para el bienestar social, cultural, deportivo, educativo y de salud para todo el municipio promoviendo la calidad de vida de los individuos y las familias.
- III. Realizar un análisis de las condiciones sociales, económicas y culturales en las que se encuentra el municipio con el objetivo de distribuir eficientemente los recursos gestionados en beneficio de la sociedad especialmente a los grupos más vulnerables.
- IV. Promover y aumentar la participación de los habitantes de cada comunidad del Municipio en los programas de Desarrollo Social.
- V. Organizar, difundir, coordinar, supervisar y dirigir la realización de los programas y actividades de Desarrollo Social que fortalezcan el combate a la pobreza del Municipio;
- VI. Realizar y participar en campañas de prevención en materia de salud para promover la calidad de vida de la población.
- VII. Gestionar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el bienestar social, con instituciones públicas y privadas.
- VIII. Coordinar que el impacto del beneficio de los programas sea dirigido a la población con mayor vulnerabilidad.
- IX. Promocionar el desarrollo nutricional y fortalecimiento de la salud pública, por medio de pláticas y apoyos en donde la población tenga un crecimiento sostenible de la calidad de vida.
- X. Realizar acciones tendientes a la prevención de adicciones en el Municipio en beneficio de una juventud más productiva.
- XI. Promover la equidad de género y la no violencia, así como la igualdad laboral y la no discriminación en las comunidades del Municipio.

- XII. Verificar que se realicen adecuadamente las funciones de los Centros de Desarrollo Comunitario.
- XIII. Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales de la Dirección;
- XIV. Tramitar, ante el Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración del Ayuntamiento, la contratación del personal requerido por las Áreas Administrativas de la Dirección, considerando las políticas establecidas por esa dependencia.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne las disposiciones jurídicas aplicables, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ARTÍCULO 9.- El Director (a) tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Será el responsable de ejecutar las acciones, programas y proyectos de Desarrollo Social acordado previamente con el Presidente (a) Municipal.
- II. Informar al Presidente (a) Municipal los asuntos que correspondan a la Dirección, reportarle sobre los avances de los programas como también de las comisiones y funciones que hubiera conferido.
- III. Encomendar a los Responsables de los Departamentos que integran la Dirección, por escrito y previo acuerdo del Presidente (a) Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- IV. Dictar reglas de carácter general de acuerdo a las facultades que las Leyes le conceden.
- V. Realizar acuerdos y negociaciones para los diferentes programas sociales a los que el Municipio puede acceder en relación a Desarrollo Social.
- VI. Sugerir al Ayuntamiento, por medio del Presidente(a) Municipal, la creación, modificación o cambio de denominación de los Departamentos de la Dirección



- VII. Conformar la estructura de las demás áreas de la Dirección para que esta funcione de manera eficiente, ordenada cubriendo la demanda de la sociedad Chalquense productivamente.
- VIII. Dar a conocer los lineamientos administrativos que lleven a la Dirección a un mejor funcionamiento interno.
- IX. Tener la información en tiempo y forma para la integración del informe anual del Presidente (a) Municipal.
- X. Programar las actividades de la Dirección conforme a lo establecido al presupuesto, al Plan de Desarrollo Municipal y Agenda Municipal.
- XI. Acordar con los Titulares de los diferentes Departamentos de la Dirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- XII. Evaluar el desempeño de los Departamentos que integran la Dirección, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
- XIII. Coordinar, supervisar y evaluar al personal durante el desarrollo de programas de Desarrollo Social en el Municipio;
- XIV. Impulsar la capacitación y actualización de los funcionarios (as) y empleados (as) de la Dirección;
- XV. Someter a consideración del Presidente (a) Municipal la designación o remoción de los Titulares de los Departamentos que integran la Dirección;
- XVI. Designar previo acuerdo con el Presidente (a) Municipal, al servidor (a) público (a) encargado provisionalmente de la coordinación de los asuntos en tanto se asigna al servidor (a) público(a) correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección; y
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Ayuntamiento, el Presidente (a) Municipal, Reglamentos y Leyes relativas.

ARTÍCULO 10.- El Director (a) será responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ser ejecutado a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

ARTÍCULO 11.- Los Manuales, de Organización y procedimientos, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus Departamentos, y en caso de ser necesario, sobre los sistemas de comunicación y coordinación entre las Dependencias, Entidades y Áreas Administrativas que integran la Administración Pública Municipal y los principales procedimientos administrativos que se desarrollen y demás datos que se requieran para este.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

ARTÍCULO 12.- Al tomar posesión del cargo, el Director(a) deberá levantar un inventario de los bienes de la Dirección y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Presidente(a) Municipal para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 13.- Al Director(a) le corresponde originalmente, la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los Acuerdos relativos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y/o en la Gaceta del Estado.

En los casos en que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos generales, éstos adquirirán la categoría de servidores públicos de confianza, debiendo, en caso de ser sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LOS SUBDIRECTORES (AS), COORDINADORES (AS) Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 14.- El o la Titular de la Subdirección, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración del Director (a) los asuntos encomendados a la Subdirección, que así lo ameriten;
- II. Cada Unidad Administrativa tendrá la responsabilidad de realizar sus oficios y solo es responsabilidad de la secretaria proporcionarle el número consecutivo de estos;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director (a) o el Presidente (a) Municipal les confieran y mantenerlos informados periódicamente sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Proponer la organización y funcionamiento de la Subdirección y acordar con el Director (a) las modificaciones internas de los distintos Departamentos a su cargo;
- V. Determinar en los casos concretos que lo ameriten en acuerdo con los Jefes (as) de Departamento que dependan de la Unidad Administrativa a su cargo, la forma en que sus labores deban coordinarse;
- VI. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- VII. Proponer y en su caso participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal a su cargo;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados;
- IX. Estudiar y analizar los anteproyectos de programas en materia de desarrollo social y demás que le corresponda a los Departamentos a su cargo;
- X. Proporcionar, previo acuerdo del Director (a), personalmente o a través de los responsables de las unidades administrativas que corresponda, la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias o Entidades;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de los Departamentos a su cargo;



- XII. Trabajar en coordinación con cada área, para desempeñar las múltiples acciones que estén a supervisión de la Dirección;
- XIII. Cumplir y aplicar las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento aplicables a su respectiva Área;
- XIV. Promover convenios con la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Estatal en materia de obra y Acciones Sociales; y
- XV. Cumplir y aplicar las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

DEPARTAMENTO DE PROMOTORES (AS)

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Departamento de Promotores (as) las siguientes funciones:

- I. Realizar diagnósticos socio-económicos de las comunidades del Municipio;
- II. Llevar a cabo la difusión de obras y acciones de la Dirección, así como brindar un apoyo en la planeación y en la administración de los recursos Federales, Estatales y Municipales;
- III. Mantener informados a los ciudadanos en relación a los programas y acciones vinculadas al Municipio, así como organizar y distribuir brigadas de personal para la difusión de dichos beneficios;
- IV. Realizar la concentración y estructuración de información de la Dirección;
- V. Supervisar el estudio de viabilidad técnica de acciones y obras realizadas con recursos Federales, Estatales y Municipales;
- VI. Participar en la creación de Comités;
- VII. Realizar el enlace con otras instituciones, dependencias y entidades en su caso para la promoción y difusión de obras y acciones;
- VIII. Supervisar los convenios y las actas de entrega recepción de obras con las Comunidades;
- IX. Recopilar, analizar y presentar informes de actividades del personal a cargo ante la Dependencia correspondiente;
- X. Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne su superior jerárquico y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XI. Mantener informado a los promotores (as) en relación a las obras y acciones vinculadas al Municipio, así como organizar y distribuir brigadas de personas para la difusión de dichos beneficios.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES Y GRUPOS VULNERABLES

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Departamento de Programas Sociales y Grupos Vulnerables las siguientes funciones:

- I. Supervisar el estudio de viabilidad técnica de acciones y obras realizadas con recursos Federales, Estatales y Municipales;
- II. Participar en la creación de Comités;
- III. Realizar el enlace con otras Instituciones, Dependencias y Entidades en su caso para la promoción y difusión de programas;
- IV. Recopilar, analizar y presentar informes de actividades del personal a su cargo ante la Dependencia correspondiente;
- V. Realizar y darle seguimiento a las acciones y programas sociales y de obra de carácter Federal, Estatal y Municipal;
- VI. Integrar la comprobación, de acuerdo a la Normatividad de los programas Municipales, Estatales y Federales;
- VII. Entregar actas de los informes finales de los programas ejecutados a la ciudadanía y a la entidad responsable del programa;
- VIII. Revisar, supervisar y apoyar el servicio del Módulo CURP;
- IX. Consolidar los cuadros juveniles existentes y promover la creación de estos en donde no existan;
- X. Organizar actividades específicas encaminadas a la juventud;
- XI. Establecer relaciones con diversos organismos de la sociedad civil, instituciones o asociaciones juveniles y estudiantiles;
- XII. Promover capacitación a los jóvenes, que les permita desarrollar sus cualidades;
- XIII. Celebrar audiencias con la ciudadanía para conocer las necesidades de los jóvenes del municipio;

- XIV. Garantizar que se promueva una cultura integral entre los jóvenes, que los aliente a participar y contribuir en proyectos que permitan disminuir problemáticas y aprovechar oportunidades;
- XV. Implementar espacios de expresión en los medios de comunicación que faciliten la interlocución entre los mismos jóvenes;
- XVI. Realizar foros juveniles;
- XVII. Coordinarse con el Instituto Mexiquense de la Juventud en la entrega de recursos;
- XVIII. Identificar las necesidades de la juventud a través del análisis de la información y formular estrategias para mejorar su calidad de vida;
- XIX. Dar seguimiento a las políticas públicas de la juventud;
- XX. Fomentar programas de reconocimiento y estímulo a los jóvenes destacados;
- XXI. Fomentar la información de agrupaciones juveniles a través de pláticas;
- XXII. Ser representante de la administración municipal ante las comunidades indígenas;
- XXIII. Coordinar los procesos de planeación participativa en las comunidades Indígenas en los temas que le corresponden;
- XXIV. Contribuir en la actualización del padrón de los pueblos y comunidades Indígenas del municipio, de acuerdo a lo establecido por las Autoridades municipales y en coordinación con instancias estatales y federales correspondientes;
- XXV. Participar en los Consejos Municipales en materia de Asuntos Indígenas;
- XXVI. Facilitar y proporcionar información a los integrantes de las Comunidades Indígenas sobre los diferentes programas y actividades que impacten directamente;
- XXVII. Elaborar y diseñar materiales para la capacitación y asesoría para la integración y gestión de proyectos en las comunidades y pueblos indígenas;
- XXVIII. Atender, canalizar y evaluar propuestas quejas y denuncias de las comunidades y pueblos indígenas, así como crear las estrategias correspondientes;
- XXIX. Organización, capacitación y enlace con las Autoridades Auxiliares en materia de asuntos indígenas;
- XXX. Coadyuvar en el control del presupuesto, adquisiciones y entregas de los equipamientos autorizados a través de los Recursos Federales, Estatales y Municipales; y

XXXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director (a) o su superior(a) jerárquico.

DEPARTAMENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIOS

ARTÍCULO 17.- El Departamento de los Centros de Desarrollo Comunitarios efectuará las siguientes funciones:

- I. Detectar los requerimientos, necesidades y aspiraciones de la comunidad brindándoles actividades deportivas, culturales, talleres productivos entre otros, para encontrar alternativas que fortalezcan a la población actividades o talleres productivos en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) del Municipio;
- II. Revisar y supervisar que las (os) encargadas (os) de los Centros de Desarrollo Comunitarios asistan puntualmente a abrir sus centros, así mismo tener las instalaciones limpias y adecuadas para el buen uso de los mismos;
- III. Fortalecer la participación ciudadana comprometida con el Desarrollo Social por medio de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- IV. Coordinar jornadas multidisciplinarias en los once Centros de Desarrollo Comunitarios y Casas de Día del Municipio para beneficio de la comunidad económica y social a problemas sociales;
- V. Innovar y aplicar actividades productivas en los Centro de Desarrollo Comunitario para lograr una mejor calidad de vida en los habitantes del Municipio;
- VI. Difundir en el Municipio las actividades y servicios que brindan los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VII. Coordinar la prestación de servicio social y prácticas profesionales de los estudiantes asignados a la Dirección; y
- VIII. Demás que le confiera su Superior (a) jerárquico.

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Departamento de Planeación las siguientes funciones:

- I. Apoyar a distintas áreas de la Dirección en los procesos de planeación, programación, evaluación y control, para contribuir al buen desempeño de las actividades de la Dependencia y adecuar los recursos presupuestales con el objeto de fortalecer las acciones de la misma;
- II. Presentar los informes mensuales y trimestrales de las acciones realizadas por la dirección;
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;
- IV. Realizar la planeación y programación de los recursos presupuestales de los programas y proyectos institucionales y de inversión ejecutados por la Dirección;
- V. Atender solicitudes de Información vía electrónica a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- VI. Realizar las adecuaciones presupuestales ante la Dirección de Innovación Gubernamental;
- VII. Integrar el Programa Operativo Anual de la Dependencia;
- VIII. Realizar diagnósticos en las comunidades en materia de infraestructura social, bienestar familiar, salud y pobreza;
- IX. Cumplir y aplicar las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento aplicable a su respectiva área;
- X. Administrar y mantener actualizada la información generada por todas las actividades de la Dirección, para llevar un control y reporte de las mismas;
- XI. Llevar a cabo el diagnóstico de obras y acciones por parte de la Dirección, así como brindar un apoyo en la planeación y en la administración de los recursos Federales, Estatales y Municipales;
- XII. Realizar la concentración y estructuración de información de la Dirección;
- XIII. Formular y presentar ante el Director (a) el Proyecto Anual de Presupuesto Basado en Resultados Municipales, la Dirección, en coordinación con los Titulares de las Departamentos Administrativas que integran la misma, así como atender lo inherente a su ejercicio, y buen manejo del presupuesto;

- XIV. Elaborar, coordinar y controlar el presupuesto que ejerce la Dirección a través de cada una de las Unidades Administrativas que la integran;
- XV. Obtener, analizar y registrar la información del fondo fijo asignado a la Dirección; y
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Dirección.

DEPARTAMENTO DE COMEDORES, LECHERÍAS Y LOGÍSTICA

ARTÍCULO 19.- El Departamento de Comedores, Lecherías y Logística efectuará las siguientes funciones:

- I. Supervisar las actividades diarias de logística previniendo los requerimientos de los eventos realizados por Desarrollo Social;
- II. Dirigir los equipos de logística y establecer objetivos para el buen desempeño de los eventos y actividades de Desarrollo Social;
- III. Implementar las acciones de mejora necesaria de manera coordinada con la Dirección para el mejor desempeño de los eventos;
- IV. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
- V. Gestionar y culminar la apertura de nuevas Lecherías;
- VI. Supervisar las Lecherías ya existentes en el Municipio;
- VII. Supervisar Comedores Comunitarios del Municipio; y
- VIII. Acordar con el Director (a) los asuntos de su competencia que así lo requieren.

CAPÍTULO V

DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y OTROS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 20.- Las faltas de los servidores (as) Públicos adscritos a la Dirección podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezca expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho;

ARTÍCULO 21.- Las faltas temporales del Director (a) serán cubiertas por un Encargado del despacho, nombrado por el Presidente Municipal.

En caso de falta definitiva del Director (a), el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente (a) Municipal, designará, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo; y

ARTÍCULO 22.- Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Dirección serán cubiertas por quien designe el Superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director (a), en el caso de las temporales y para las definitivas, adicionalmente se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Contraloría Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los Servidores (as) públicos (as) adscritos a la Dirección; y

ARTÍCULO 24.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Chalco, Estado de México y en los estrados de la Secretaría.

SEGUNDO.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.



Lic. Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal de Chalco

Prof. Osiris Pasos Herrera
Director de Desarrollo Social

APROBACIÓN	28/07/2016
PÚBLICACIÓN	29/07/2016
VIGENCIA	2016-2018

Gaceta

MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

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

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente **Acuerdo por unanimidad, dado en la 32 Sesión Ordinaria de Cabildo, Punto No. 8, en el Palacio Municipal, Ciudad de Chalco de Díaz Covarrubias, Cabecera Municipal, Chalco, Estado de México, a los veintiocho días del mes de julio de dos mil dieciséis.**-----

Cumplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Juan Manuel Carbajal Hernández.- Rúbrica. El C. Secretario del Ayuntamiento Sergio Octavio Ramírez Hernández.- Rúbrica.





JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
Presidente Municipal Constitucional

LIC. MARINA CARMONA GARCÍA
Síndico Municipal

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

C. TALÍA PAVÓN GARCÍA
Segunda Regidora

PROFR. JAIME AGUILAR GALINDEZ
Tercer Regidor

C. CLAUDIA MÉNDEZ CORTES
Cuarta Regidora

LIC. IVÁN DE JESÚS REGALADO SALAZAR
Quinto Regidor

C. LETICIA ROJAS MARTÍNEZ
Sexta Regidora

LIC. FELIPE MEDINA ANDRADE
Séptimo Regidor

C. MIGUEL ÁNGEL MUNGUÍA CONTRERAS
Octavo Regidor

C. RAMONA PADILLA GONZÁLEZ
Novena Regidora

C. CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ DE LA ROSA
Décimo Regidor

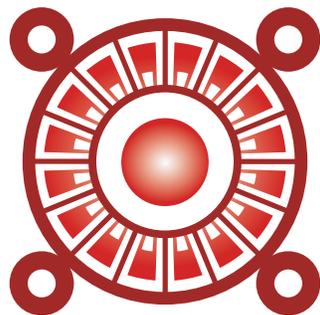
C. JORGE ALEJANDRO VIRRUETA NARANJO
Décimo Primer Regidor

C. GUILLERMO ROMERO POZOS
Décimo Segundo Regidor

C. SONIA ELVIRA RESÉNDIZ BECERRIL
Décima Tercera Regidora

DR. SERGIO OCTAVIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
Secretario del Ayuntamiento

Gobierno que Trabaja para la Gente



Gobierno que Trabaja para la Gente

