



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



**AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
DIRECCION DE GOBIERNO
COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
2013-2015**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



Fecha de Actualización julio de 2015.










ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C. Asucelly Villalobos Ramírez Directora de Gobierno	Lic. Leticia Lozano López Secretaría Técnica	Lic. Sergio Díaz Hernández Presidente Municipal



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015



CONTENIDO

-  INTRODUCCIÓN
-  OBJETIVO DEL MANUAL
-  ANTECEDENTES HISTÓRICOS
-  MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO
-  ATRIBUCIONES
-  MISIÓN Y VISIÓN
-  ESTRUCTURA ORGÁNICA
-  ORGANIGRAMA
-  OBJETIVO Y FUNCIONES



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Gobierno, tiene como propósito establecer las normas que rigen a esta dependencia, así como hacer del conocimiento del personal y al público en general lo siguiente:

- La estructura orgánica de la Dirección de Gobierno
- Funcionamiento de cada área
- Atribuciones de cada área

Este documento es de observancia general como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos.

El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Dirección. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán hacer eficiente y eficaz la atención a la ciudadanía.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta Dirección, por lo que cada una de las áreas que la integran, deberán aportar la información necesaria para este propósito, así como tomar en cuenta las sugerencias de la ciudadanía.

OBJETIVO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015



Garantizar la paz social y la gobernabilidad, impulsando y regulando el desarrollo de la participación ciudadana, con el fin de mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades. Para el logro de su objetivo se apoyará en autoridades auxiliares.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La integración de la Dirección General ha venido evolucionando, de acuerdo a las necesidades de actualización y adecuación operativa, que tienen como base fundamental los lineamientos establecidos en el bando municipal, se le han otorgado facultades para garantizar la paz social y la gobernabilidad, sumando acciones y, sobre todo, una mayor participación ciudadana con el fin de mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades que integran nuestro territorio.

Ante la necesidad de simplificar y agilizar el manejo de la información, se están implementado procesos electrónicos para el control y consolidación de la misma, razón por la que se está conformando una ***Unidad de Gestión e Información para la Atención Ciudadana***, que regulará los procesos de control de la información al interior de esta Dirección.

MARCO JURIDICO



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



La normatividad de la Dirección General de Gobierno, se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico:

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Orgánica Municipal.

Capítulo IV Arts. 56, 57, 58 ,59 ,60 ,61 ,62 y 63.

Capítulo V Arts. 72, 73 ,74 ,75 ,76 ,77 ,78 ,79 ,80.

Municipal

- Bando Municipal, Artículo 72.
- Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Ecatepec de Morelos, Artículo 49.
- Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de México.
- Reglamento de Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones.

ATRIBUCIONES

Bando Municipal

Artículo 72

La Dirección de Gobierno garantizará la paz social y la gobernabilidad, impulsará y regulará el desarrollo de la participación ciudadana, con el fin de mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades; propondrá e implementará las acciones para coordinarse con las delegaciones municipales, consejos de participación ciudadana y organizaciones sociales para impulsar el desarrollo comunitario, fortaleciendo la identidad municipal y la solidaridad vecinal.

Atenderá los diferentes núcleos de la sociedad que integran el municipio, consensará los actos de gobierno con las diferentes expresiones políticas, a través del principio democrático que rige esta Administración Pública Municipal; difundirá la reglamentación municipal e incluirá aquellas normas de carácter federal y estatal que regulen actividades dentro de la jurisdicción del Municipio de Ecatepec de Morelos; coadyuvará en su cumplimiento, aplicando en forma conjunta con las áreas pertinentes de la administración municipal, las medidas de apremio descritas en los reglamentos respectivos por su incumplimiento, previa garantía de audiencia, así como las demás que le confiera este ordenamiento.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



De igual forma realizará campañas tendientes a la promoción de la cultura condominal, en las que deberá organizar: charlas, conferencias, foros y entrega de material que contenga los derechos y obligaciones de condóminos y residentes, así como los procedimientos a seguir en caso de controversias, a efecto de dar cumplimiento a la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, dentro del marco normativo de los inmuebles conformados bajo el régimen de propiedad en condominio, en su organización y funcionamiento, participando en los procesos de constitución de Comités de Administración, mesas directivas o administradores y nombramiento del representante por manzana, lote, cerrada, privada, claustro o piso. Asimismo, asesorará a los Comités de Administración o administrador en las Unidades Habitacionales, de abasto, comercio o servicios, industriales o agroindustrial o mixtos en sus facultades y atribuciones que establezca la ley de la materia.

Asimismo, conocerá de los conflictos entre los condóminos, administradores de condóminos y/o mesas directivas y representante por manzana, lote, cerrada, privada, claustro o piso; llevará, a petición de parte, pláticas de conciliación y juicio arbitral en materia condominal; las resoluciones emitidas deberán ser prontas y expeditas, así mismo, coadyuvará con los Síndicos Municipales en la substanciación del procedimiento de arbitraje en materia Condominal, en apego a la Ley de que se trata y el Reglamento Interior de cada condominio.

Para hacer más eficiente la prestación de los servicios públicos municipales, y cada uno de los trámites municipales como son: otorgamiento de licencias de funcionamiento, autorizaciones, permisos, licencias de construcción, autorizaciones de anuncios, asesoría jurídica, regularización de la situación patrimonial a las personas, inscripción a programas sociales, becas, asistencia en servicios médicos, quejas en contra de los servidores públicos y de derechos humanos y en general de los trámites municipales, se crean 5 unidades territoriales administrativas, mismas que estarán ubicadas en forma estratégica dentro del territorio municipal atendiendo a la densidad poblacional municipal.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ARTÍCULO 49.**

La Dirección de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



- I. Promover e impulsar el desarrollo de la participación social para mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades.
- II. Participar, de acuerdo a la convocatoria que emita el H. Ayuntamiento, en el proceso de elección de los consejos de participación ciudadana, delegados municipales y jefes de manzana.
- III. Auxiliar al H. Ayuntamiento, para designar, de entre los habitantes de municipio, a los jefes de sector y de manzana.
- IV. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen los consejos de participación ciudadana, delegados municipales y asociaciones de colonos ante las diversas dependencias de la administración pública municipal.
- V. Llevar el registro actualizado de la totalidad de los consejos de participación Ciudadana y delegados Municipales.
- VI. Auxiliar a la comisión de organismos representativos del H. Ayuntamiento, para llevar a cabo las investigaciones tendientes al esclarecimiento de las acciones que realicen, tanto los consejos de participación ciudadana como las delegaciones municipales.
- VII. Promover que las acciones sociales del gobierno municipal, en beneficio de las comunidades, sean ejecutadas correcta y oportunamente.
- VIII. Investigar la problemática social, dentro de las comunidades, informando de las mismas al Presidente Municipal.
- IX. Realizar estudios y consultas, foros o encuentros ciudadanos, sobre la problemática municipal, a efecto de presentar el resultado de las mismas y sus alternativas de solución ante el titular del ejecutivo municipal.
- X. Canalizar la promoción de actividades de beneficio social, a través de los consejos de participación ciudadana, para propiciar el desarrollo comunitario.
- XI. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, el espíritu de identidad municipal, y la convivencia armónica de la sociedad difundiendo el conocimiento de los reglamentos municipales.

MISIÓN



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



Garantizar la paz social y la gobernabilidad, consensando los actos de gobierno con las diferentes expresiones políticas consolidando la democracia y conciliando los conflictos sociales con equidad y justicia.

VISIÓN

Alcanzar la igualdad social, la equidad de género y la conciliación, fortalecer la democracia, mejorar la atención a la ciudadanía, y así ayudar a crear un Municipio con Calidad de Vida.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.- Dirección

1.1. Coordinación de Régimen Condominal

- 1.1.1. Departamento Jurídico
- 1.1.2. Departamento Operativo

1.2. Coordinación Administrativa

1.3. Coordinación Operativa

1.4. Coordinación de Unidades Administrativas Territoriales

- 1.4.1. Unidad Administrativa Territorial XXI Sur
- 1.4.2. Unidad Administrativa Territorial XXI Norte
- 1.4.3. Unidad Administrativa Territorial XXII
- 1.4.4. Unidad Administrativa Territorial XXXIII
- 1.4.5. Unidad Administrativa Territorial XLII

2.- Subdirección de Gobierno

3.- Subdirección de Organismos Representativos

- 3.1. Departamento de Consejos de Participación Ciudadana

4.- Subdirección de Asuntos Políticos y Sociales

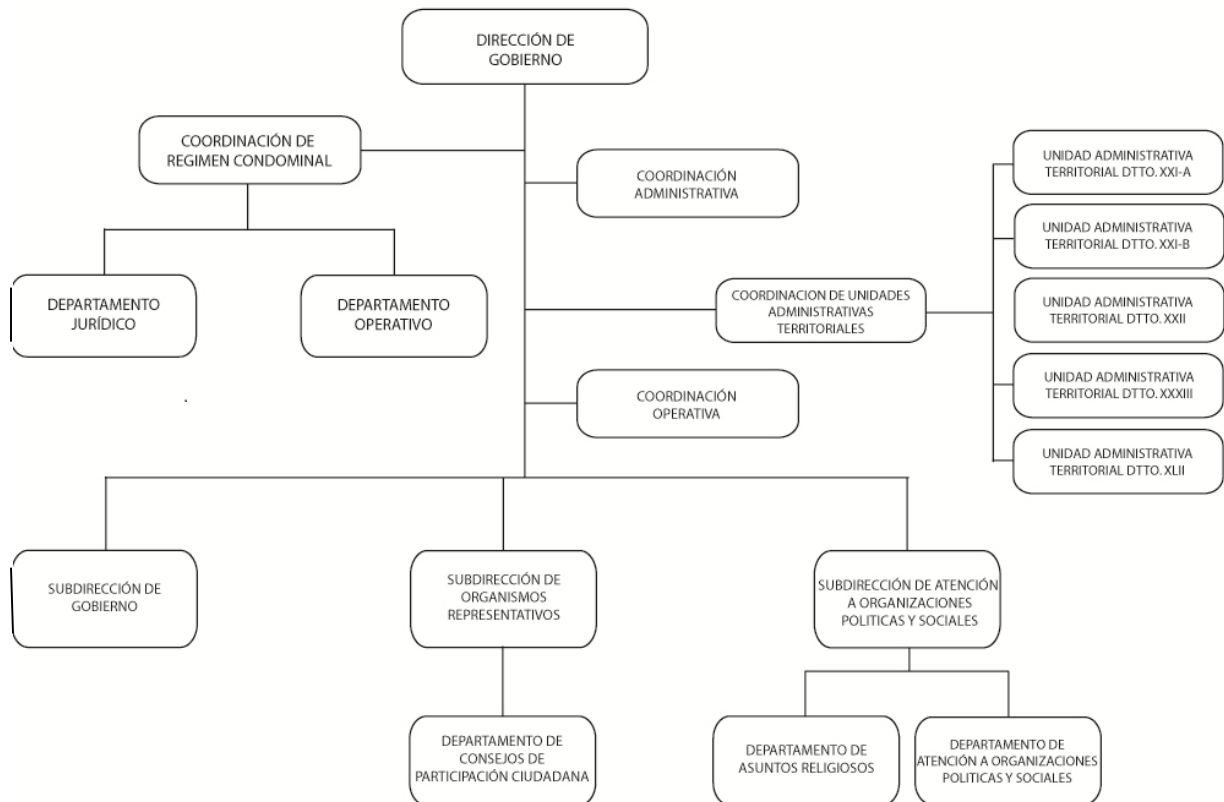
- 4.1. Departamento de Asuntos Religiosos
- 4.2. Departamento de Atención a Organizaciones Políticas y Sociales



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



ORGANIGRAMA



ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
C. Asucelly Villalobos Ramírez Directora de Gobierno	Lic. Leticia Lozano López Secretaría Técnica	Lic. Sergio Díaz Hernández Presidente Municipal

FUNCIONES



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



Dirección

1. Promover e impulsar el desarrollo de la participación social, para mejorar las condiciones y los niveles de bienestar de las comunidades.
2. Proponer e implementar las acciones para coordinarse con las Delegaciones Municipales, los Consejos de Participación Ciudadana y Organizaciones Sociales para impulsar el desarrollo comunitario.
3. Atender los diferentes núcleos de la Sociedad Ecatepequense y consensar los actos de Gobierno con las diferentes Expresiones Políticas.
4. Difundir la Reglamentación Municipal e incluir aquellas Normas Estatales o Federales que regulen actividades dentro de la jurisdicción del Municipio.
5. Coadyuvar en el cumplimiento de esta reglamentación, aplicando en forma conjunta con las áreas pertinentes, las medidas de apremio descritas en los reglamentos respectivos por su incumplimiento.
6. Propiciar la participación social para elevar las condiciones y niveles de bienestar de las comunidades.
7. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, el espíritu de Identidad Municipal y la convivencia armónica de la Sociedad, difundiendo el conocimiento de los Reglamentos Municipales.
8. Las que expresamente le delegue el Presidente Municipal y las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones Jurídicas aplicables.

Subdirección de Gobierno

1. Coadyuvar con la Dirección de Gobierno en el cumplimiento de sus atribuciones.
2. Promover el equilibrio de intereses de los diversos grupos sociales.
3. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, vigilar el cumplimiento de las normas relativas a las peleas de animales, juegos con apuestas, fabricación, almacenaje, venta y quema de juegos pirotécnicos y eventos de cualquier especie que infrinjan las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
4. Promover que las acciones Sociales del Gobierno Municipal, en beneficio de las comunidades, sean ejecutadas correcta y oportunamente.
5. Las que expresamente le delegue el Director de Gobierno.

Subdirección de Organismos Representativos



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



1. Participar de acuerdo a la Convocatoria que emita el H. Ayuntamiento de Ecatepec en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana, Delegados Municipales y Jefes de Manzana.
2. Auxiliar al H. Ayuntamiento para designar de entre los habitantes del Municipio, a los Jefes de Sector y de Manzana.
3. Auxiliar a la Comisión de Organismos representativos del H. Ayuntamiento, para llevar a cabo las investigaciones tendientes al esclarecimiento de las acciones que realicen tanto los COPACI, como los Delegados Municipales
4. Canalizar la promoción de actividades de beneficio social, a través de los COPACI, para promover el Desarrollo Comunitario.
5. Las que expresamente le delegue el Director de Gobierno.

Departamento de Consejos de Participación Ciudadana.¿

1. Llevar el registro actualizado de la totalidad de los COPACI y Delegados Municipales.
2. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen los COPACI, Delegados Municipales y Asociaciones de colonos ante las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.
3. Orientar y atender los planteamientos y demandas que los COPACIS y Delegados requieran en el ejercicio de sus funciones.
4. Las que expresamente le delegue el Subdirector de Organismos representativos.

Subdirección de Asuntos Políticos y Sociales

1. Organizar y coordinar la participación ciudadana en los programas de Desarrollo Municipal, observando que las actividades sociales se desarrollen dentro de los límites del respeto a la vida privada, moral y manteniendo la paz social.
2. Fungir como enlace de la Dirección ante la Organizaciones Sociales, Asociaciones Civiles y Asociaciones Religiosas, dar atención personalizada a los dirigentes, hacer seguimiento de las gestiones que realicen los ciudadanos.
3. Las que expresamente le delegue el Director de Gobierno.

Departamento de Asuntos Religiosos

1. Atender a las diferentes Asociaciones Religiosas
2. Supervisar que sus actividades se apeguen a la normatividad vigente en la materia.
3. Gestionar ante el Ayuntamiento las peticiones y apoyos.
4. Las que expresamente le delegue el Subdirector de Asuntos Políticos y Sociales.

Departamento de Asuntos Políticos y Sociales



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



1. Realizar estudios y consultas, foros o encuentros ciudadanos, sobre la problemática Municipal a efecto de presentar el resultado de las mismas y sus alternativas de solución ante el Presidente Municipal.
2. Participar en su caso, y previa autorización del Presidente Municipal, con dependencias Federales, Estatales o Municipales, en la formulación de Estudios, Diagnósticos, Planes y Programas de Desarrollo, para resolver eventualidades específicas que afecten a nuestro Territorio.
3. Coadyuvar en las actividades de las Direcciones y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, en las investigaciones y diagnósticos de Beneficio Social.
4. Las que expresamente le delegue el Subdirector de Asuntos Políticos y Sociales.

Coordinación Administrativa

1. Tener bajo su responsabilidad el control y seguimiento de la documentación turnada a la Dirección de Gobierno por Oficialía de Partes común.
2. Atender la correspondencia interna de la Dirección con las distintas Áreas de la Administración Municipal.
3. Tener bajo su responsabilidad el Control y la Organización del personal de la Dirección de Gobierno.
4. Tener bajo su responsabilidad la elaboración de peticiones escritas turnadas de forma directa por la Dirección de Gobierno.
5. Tener bajo su responsabilidad el control y mantenimiento del Patrimonio Municipal.
6. Tener bajo su responsabilidad el suministro de insumos y materiales necesarios para el desempeño de la Dirección de Gobierno y las distintas que la componen.
7. Participar con propuestas en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.
8. Lleva el control de presupuesto y ejercicio del gasto asignado a esta dependencia, así como coordina a las demás áreas para la planeación presupuesta y seguimiento de proyectos.
9. Las que expresamente le delegue el Director de Gobierno.

Coordinación Operativa

1. Coadyuvar con la Subdirección de Gobierno en el cumplimiento de sus atribuciones.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



2. Investigar la problemática Social, dentro de las comunidades, informando de las mismas al C. Presidente Municipal.
3. Atender por instrucciones de la Subdirección General las eventualidades Sociales y Políticas que acontezcan dentro de las comunidades.
4. Las que expresamente le delegue el Subdirector de Gobierno.

Coordinación de Régimen Condominal

1. Organizar campañas para la promoción de la Cultura Condominal.
2. En controversias concilia y da cumplimiento a ley vigente.

Departamento Jurídico

1. Atender conflictos vecinales, conciliar y dar cumplimiento a la ley vigente.

Departamento Operativo

2. Realizar campañas de información sobre los derechos y obligaciones de los condóminos.
3. Brindar asesoría para que las Unidades constituyan legalmente en régimen Condominal.

Unidad Administrativa Territorial XXI Sur

1. Descentralizar trámites y servicios y dar cumplimiento en las funciones políticas y administrativas del Municipio.
2. Gestionar apoyos sociales, (despensas, ortopédicos, anteojos, y otros que otorguen los gobiernos federal y estatal).
3. Gestionar cemento y agregados a solicitud de vecinos y Copacis.
4. Ser enlaces con los Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones.
5. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública para programar recorridos de vigilancia.
6. Acordar con el Director el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informarle sobre el estado que guardan los mismos.
7. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la creación o desaparición de las áreas que integren la misma.
8. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo.
9. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo a la Dirección para su autorización.

10. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los de la Dirección y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas
11. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
12. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa.

Unidad Administrativa Territorial XXI Norte

1. Descentralizar trámites y servicios y dar cumplimiento en las funciones políticas y administrativas del Municipio.
2. Gestionar apoyos sociales, (despensas, ortopédicos, anteojos, y otros que otorguen los gobiernos federal y estatal).
3. Gestionar cemento y agregados a solicitud de vecinos y Copacis.
4. Ser enlaces con los Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones.
5. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública para programar recorridos de vigilancia.
6. Acordar con el Director el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informarle sobre el estado que guardan los mismos.
7. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la creación o desaparición de las áreas que integren la misma.
8. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo.
9. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo a la Dirección para su autorización.
10. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los de la Dirección y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas
11. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



12. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa.

Unidad Administrativa Territorial XXII

1. Descentralizar trámites y servicios y dar cumplimiento en las funciones políticas y administrativas del Municipio.
2. Gestionar apoyos sociales, (despensas, ortopédicos, anteojos, y otros que otorguen los gobiernos federal y estatal).
3. Gestionar cemento y agregados a solicitud de vecinos y Copacis.
4. Ser enlaces con los Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones.
5. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública para programar recorridos de vigilancia.
6. Acordar con el Director el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informarle sobre el estado que guardan los mismos.
7. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la creación o desaparición de las áreas que integren la misma.
8. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo.
9. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo a la Dirección para su autorización.
10. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los de la Dirección y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas
11. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
12. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa.

Unidad Administrativa Territorial XXXIII

1. Descentralizar trámites y servicios y dar cumplimiento en las funciones políticas y administrativas del Municipio.
2. Gestionar apoyos sociales, (despensas, ortopédicos, anteojos, y otros que otorguen los gobiernos federal y estatal).



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



3. Gestionar cemento y agregados a solicitud de vecinos y Copacis.
4. Ser enlaces con los Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones.
5. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública para programar recorridos de vigilancia.
6. Acordar con el Director el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informarle sobre el estado que guardan los mismos.
7. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la creación o desaparición de las áreas que integren la misma.
8. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo.
9. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo a la Dirección para su autorización.
10. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los de la Dirección y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas
11. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
12. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa.

Unidad Administrativa Territorial XLII

1. Descentralizar trámites y servicios y dar cumplimiento en las funciones políticas y administrativas del Municipio.
2. Gestionar apoyos sociales, (despensas, ortopédicos, anteojos, y otros que otorguen los gobiernos federal y estatal).
3. Gestionar cemento y agregados a solicitud de vecinos y Copacis.
4. Ser enlaces con los Consejos de Participación Ciudadana y Delegaciones.
5. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública para programar recorridos de vigilancia.
6. Acordar con el Director el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informarle sobre el estado que guardan los mismos.
7. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la creación o desaparición de las áreas que integren la misma.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ECATEPEC DE MORELOS, MÉXICO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
2013-2015**



8. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo.
9. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo a la Dirección para su autorización.
10. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los de la Dirección y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas
11. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
12. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa.