



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



No. 43, Volumen 2, Año 2020
Sección Quinta



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO DE CHALCO

Chalco, Estado de México, a 13 julio de 2020.

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

A sus habitantes, hace saber:

Que el Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, Fracción I, 48, fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad al acuerdo CHA/SO/03/A-95/2020, asentado en el punto V del orden del día, del acta número 95, correspondiente a la Nonagésima Quinta Sesión de Cabildo con carácter de Ordinaria, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el diez de julio de dos mil veinte, firmando de conformidad al margen y al calce cada uno de los miembros del Ayuntamiento Constitucional de Chalco, Estado de México Administración 2019-2021, que en la sesión intervinieron, así como el Secretario del Ayuntamiento, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 91, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, da fe del documento. Rubricas.- José Miguel Gutiérrez Morales, Presidente Municipal Constitucional; Rosalba Jiménez Ramírez, Síndico Municipal; Erasmo Calderón Fuentes, Primer Regidor; Ma. Asención Garduño Lujano, Segunda Regidora; Víctor Hugo Juárez Barberena, Tercer Regidor; Mireya Nayeli Ramírez Pérez, Cuarta Regidora; Roel Cobos Uriostegui, Quinto Regidor; Ana Patricia Valdivia Calderón, Sexta Regidora; Alejandro Martínez Peña, Séptimo Regidor; Olivia del Carmen Ramírez Pérez, Octava Regidora; Miguel Ángel Rivero Carbajal, Noveno Regidor; Alejandra Saldaña Moreno, Décima Regidora; Teodoro Domínguez Romero, Décimo Primer Regidor; María Soledad Ramírez Ríos, Décima Segunda Regidora; y Nadia Ivett Arroyo Guerrero, Décima Tercera Regidora. Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, emite el siguiente ordenamiento:

- MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO DE CHALCO

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certifico y ordeno la publicación de esta Gaceta Municipal.



DIRECTORIO

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional de Chalco

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

María Asención Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Urióstegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero
Décima Tercera Regidora

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento



GACETA MUNICIPAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL
DEL GOBIERNO DE CHALCO**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



CHALCO
2019-2021



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

GOBIERNO DE CHALCO

Chalco, Estado de México, a julio de 2020.

© **Gobierno de Chalco, 2019-2021**

Municipio de Chalco
Reforma No. 4, Colonia Centro,
Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 5972 8280

Gobierno de Chalco

Junio del 2020
Primera Edición
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento
se autorizará siempre y cuando se de el crédito
correspondiente a la fuente.

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

Ma. Asención Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Uriostegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero
Décima Tercer Regidora

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento



ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	6
II. INTRODUCCIÓN	7
III. ANTECEDENTES	8
IV. MARCO JURÍDICO	10
V. MISIÓN	16
VI. VISIÓN	16
VII. OBJETIVO GENERAL	16
VIII. ATRIBUCIONES	17
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA	26
X. ORGANIGRAMA	27
XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	28
1.0. Presidencia Municipal	28
1.0.1. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información....	30
1.0.2. Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información.....	32
1.0.3. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.....	33
1.1. Secretaría del Ayuntamiento.....	36
1.2. Órgano Interno de Control Municipal.....	37
1.3. Tesorería Municipal.....	41
1.4. Dirección de Administración.....	42
1.5. Dirección de Obras Públicas.....	43
1.6. Dirección de Desarrollo Económico.....	45
1.7. Dirección de Desarrollo Urbano.....	46
1.8. Dirección de Ecología.....	48
1.9. Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos.....	50
1.10. Dirección de Innovación Gubernamental.....	52
1.11. Dirección de Gobierno y Concertación.....	54
1.12. Dirección Jurídica.....	55
1.13. Dirección de Bienestar.....	56



1.14.	Dirección de Educación.....	57
1.15.	Dirección de Cultura.....	58
1.16.	Dirección de Comercio.....	59
1.17.	Dirección de Servicios Públicos.....	60
1.18.	Coordinación Municipal de Protección Civil.....	61
1.19.	Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadoras.....	62
1.20.	Consejo Municipal de la Mujer.....	63
2.0.	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco.....	65
3.0.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco.....	68
4.0.	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco.....	70
5.0.	Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.....	73
XII.	DIRECTORIO INTERNO	74
XIII.	GLOSARIO	76
XIV.	HOJA DE VALIDACIÓN	78
XV.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	79





I. PRESENTACIÓN

En los últimos años, las Administraciones Públicas Municipales han adoptado el enfoque de la Nueva Gestión Pública; la cual persigue la creación de una administración más eficaz y eficiente que promueva el desarrollo institucional.

La disciplina de la Gestión Pública se ha planteado enfrentar los nuevos retos de la organización administrativa, a través del refuerzo de la lógica gerencial y la mejora regulatoria, por medio de dos objetivos principales; el primero que asegure la constante optimización del uso de los recursos y el segundo que desarrolle mecanismos internos para mejorar el desempeño de los servidores públicos.

Para el logro de estos objetivos, es fundamental definir las responsabilidades de cada Dependencia Administrativa, a fin de evitar que se dupliquen funciones y hacer congruentes sus atribuciones con los objetivos y estructuras administrativas.

De este modo, el Gobierno de Chalco en el marco de la Nueva Gestión Pública, busca promover a través de los documentos para el desarrollo institucional, una efectiva organización; la cual garantice contundencia y un desempeño óptimo en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Bajo este contexto, el presente **Manual General de Organización** muestra la estructura orgánica, las formas de coordinación y comunicación, así como las funciones de cada Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco.





II. INTRODUCCIÓN

El Manual General de Organización del Gobierno de Chalco forma parte de los documentos para el desarrollo institucional, su objetivo es determinar las formas de coordinación y comunicación entre las Dependencias Administrativas, a fin de evitar la duplicidad de funciones, permitiendo en todo momento, que éstas sean congruentes con las atribuciones de dicha institución.

Cabe mencionar que, dicho Manual representa un instrumento jurídico-administrativo, por lo cual, su contenido deberá ser revisado y analizado de manera anual, o cada vez que se realicen modificaciones a la organización de esta institución, a fin de ser actualizado, ya que la solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización; permitiendo con ello, contar con información clara y confiable.

Es importante destacar que, el multicitado documento deberá permanecer en el centro de trabajo de cada Dependencia Administrativa para que las y los servidores públicos lo utilicen como una fuente de información y consulta que oriente el desempeño de sus funciones.

Su contenido está integrado por los siguientes apartados: I. Presentación, II. Introducción, III. Antecedentes, IV. Marco Jurídico, V. Misión, VI. Visión, VII. Objetivo General, VIII. Atribuciones, IX. Estructura Orgánica, X. Organigrama, XI. Objetivos y Descripción de Funciones, XII. Directorio Interno, XIII. Glosario, XIV. Hoja de Validación y XV. Hoja de Actualización.





III. ANTECEDENTES

La Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a Chalco como municipio Libre y consagra su erección el 31 de enero de 1824. En el año de 1861, por Decreto N° 45, se eleva a rango de Villa a la entonces Cabecera Municipal, imponiéndole los apellidos “Díaz Covarrubias”, en honor a Juan Díaz Covarrubias, quien fue uno de los practicantes de medicina que fue fusilado en Tacubaya.

En 1890, el Presidente de la República Mexicana, el Gral. Porfirio Díaz colocó la primera piedra para la construcción del Palacio Municipal de Chalco y en 1895 se inauguró por el mismo mandatario; para el año de 1972 el presidente Héctor Ximénez González mandó a su remodelación y un año después se inauguró.

La primera elección para cargo de presidente municipal fue en el año de 1919, quedando electo el ciudadano Antonio Gustavo G. Espinosa. En el año de 1979 comienzan a desarrollarse asentamientos humanos en los terrenos desecados del lago de Chalco, zona conocida como Valle de Chalco. Es por ello que, en 1989, La legislatura del Estado de México, por decreto N° 14 elevó la Villa de Chalco a rango de ciudad.

Más tarde, en el año de 1994, Chalco se divide, ya que se crea el Municipio 122 denominado Valle de Chalco Solidaridad, después de que los habitantes del Valle buscaran su separación en busca de una identidad propia.

De acuerdo a la información publicada por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, los Presidentes Municipales que ha tenido el Municipio de Chalco son:



Presidente Municipal	Período de Gobierno
Antonio G. Espinosa	1919
Francisco Arechavala	1920
Adolfo Granados Rojas	1921
Manuel Alemán Ahedo	1922
Adolfo Granados Rojas	1923
Bernardino Ahedo Ortega	1924
Adolfo Granados Rojas	1925
Jesús Álvarez Martínez	1926
Baldomero S. Lara	1927
Jesús Álvarez Martínez	1928-1929
Rafael Iglesias Jurado	1930-1931
Loreto Vargas Vargas	1931
Jesús Álvarez Martínez	1932-1933
Adolfo Granados Rojas	1934-1935
Alberto Galarza de la Peña	1936-1937
Dionisio Pérez Hernández	1938-1939
Manuel Alemán Ahedo	1940-1941
Dionisio Pérez Hernández	1942-1943
Antonio Matamoros Oses	1944-1945
Daniel Moreno Castelán	1946-1948
Onésimo Cadena Rangel	1949-1951
Armando González Sánchez	1952
* Dionisio Pérez Hernández	1952
Aquilino Hernández Ponce	1952-1954
Daniel Moreno Castelán	1955-1957
Santos Meza Garcés	1958-1960
Francisco Rodríguez Flores	1960-1960
José Carvajal García	1961-1963
Abundio Pérez Martínez	1964-1966
Bernardo Aragón Sánchez	1967-1969
Héctor Ximénez González	1970-1972
* Hugo Barrera Paredes	1972
Héctor Ximénez González	1972-1972
Salomón Mondragón Gutiérrez	1973-1975
Santos Meza Garcés	1976-1978
Felipe Medina Santos	1979-1981
* Adriel Horteales Maqueda	1981
Cliserio Hernández Ponce	1982-1984
José Gerardo de la Riva Pinal	1985-1987
Javier Segismundo Téllez Sánz	1988-1990
* Jesús Robledo Madrid	1990-1990
Marco Antonio Tapia Sánchez	1991-1993
Felipe Medina Santos	1994-1994
* Gonzalo Hernández Moreno	1994-1996
Martha Patricia Rivera Pérez	1997-2000
Eulalio Esparza Nieto	2000-2003
Jaime Espejel Lazcano	2003-2006
Vicente Alberto Onofre Vázquez	2006-2009
Juan Manuel Carbajal Hernández	2009-2012
* Esteban Hernández Cureño	2012
Francisco Osorno Soberón	2013-2015
Juan Manuel Carbajal Hernández	2016-2018

(*) P.M.D.L.: Presidente Municipal Designado por la Legislatura.



IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Agraria;
- Ley de Aguas Nacionales;
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud;
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- Ley del Servicio Militar;
- Ley Federal de Monumentos Históricos y Zonas Arqueológicas;
- Ley Federal de Radio y Televisión;
- Ley Federal del Derecho de Autor;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- Ley General de Asentamientos Urbanos y Ordenamientos Territorial;
- Ley General de Bibliotecas;
- Ley General de Comunicación Social;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;
- Ley General de Desarrollo Social;
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- Ley General de los Servicios Bibliotecarios;
- Ley General de Mejora Regulatoria;
- Ley General de Protección Civil;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Vida Silvestre;
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente;



- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres;
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional;
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
- Ley de Apoyo a Migrantes del Estado de México;
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios;
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- Ley de Cambio Climático del Estado de México;
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México;
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México;
- Ley de Educación del Estado de México;
- Ley de Ejecución de Penas Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado;
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México;
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México;
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México;



- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México;
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal (Correspondiente);
- Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de México;
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- Ley de la Defensoría Pública del Estado de México;
- Ley de la Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección a Víctimas del Delito para el Estado de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley de Seguridad Pública del Estado de México;
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Víctimas del Estado de México;
- Ley de Vivienda del Estado de México;
- Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;



- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar los Actos de Discriminación en el Estado de México;
- Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México;
- Ley que Regula el Régimen de Propiedad de Condominio en el Estado de México;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código Civil del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código para la Biodiversidad del Estado de México;
- Código Penal del Estado de México;
- Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Chalco 2019-2021;
- Reglamento de los cuerpos de seguridad pública del Estado de México;
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco;
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales;
- Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma;



- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- Reglamento de la Ley del Servicio Militar;
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México;
- Reglamento de Tránsito Metropolitano;
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Segundo para la Biodiversidad del Estado de México;
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;
- Reglamento del Libro Sexto para la Biodiversidad del Estado de México;
- Reglamento del Sistema Estatal para la igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México;
- Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Derecho de Vía de Carreteras Estatales;
- Reglamento Municipal de Protección Civil de Chalco 2019-2021;
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables y Municipales del Estado de México;



- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas;
- Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
- Lineamientos que Regulan la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México;
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecida en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente;
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México;
- Catálogo e Inventario de Monumentos Históricos del INAH y Zonas Laterales; y
- Bando Municipal de Chalco vigente.





V. MISIÓN

Somos un Gobierno comprometido a trabajar con dedicación, vocación de servicio y responsabilidad para ofrecer servicios públicos oportunos y de calidad, en favor del bienestar de los chalquenses, bajo un esquema de seguridad y austeridad.

VI. VISIÓN

Ser un municipio innovador, ordenado, eficiente e incluyente, resultado de Acciones Contundentes que beneficien a todos los sectores.

VII. OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar en la conducción de las políticas públicas municipales a través de la implementación de acciones contundentes en el ámbito de las atribuciones y funciones de cada Dependencia Administrativa, logrando con ello, la consolidación del bienestar integral de las familias del municipio, así como el desarrollo de un Gobierno democrático e incluyente.





VIII. ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Quinto

De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México

Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre [...]

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. [...]

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. [...]

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a)** Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b)** Alumbrado público.
- c)** Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d)** Mercados y centrales de abasto.
- e)** Panteones.
- f)** Rastro.



- g)** Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h)** Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- i)** Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a)** Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
- b)** Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.



- c)** Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a)** Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b)** Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c)** Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;



- d)** Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e)** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f)** Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g)** Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h)** Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- i)** Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

VIII. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios. Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.



Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Título Quinto Del Poder Público Municipal Capítulo Primero De los Municipios

Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.

Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.

Artículo 114.- Los Ayuntamientos serán electos mediante sufragio universal, libre, secreto y directo. La ley de la materia determinará la fecha de la elección. Las elecciones de Ayuntamientos serán computadas y declaradas válidas por el órgano electoral municipal, mismo que otorgará la constancia de mayoría a los integrantes de la planilla que hubiere obtenido el mayor número de votos en términos de la ley de la materia.

El cargo de miembro del ayuntamiento no es renunciable, sino por justa causa que calificará el ayuntamiento ante el que se presentará la renuncia y quien conocerá también de las licencias de sus miembros.

Artículo 115.- En ningún caso los ayuntamientos, como cuerpos colegiados, podrán desempeñar las funciones del presidente municipal, ni éste por sí solo las de los ayuntamientos, ni el ayuntamiento o el presidente municipal, funciones judiciales.

Artículo 116.- Los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión, pero la ejecución de esta corresponderá exclusivamente a los presidentes municipales, quienes durarán en sus funciones tres años.

La elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, será por un periodo adicional. La postulación solo



podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubiere postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato y de conformidad con lo establecido en la ley respectiva.

Artículo 117.- Los ayuntamientos se integrarán con un jefe de asamblea que se denominará Presidente Municipal, y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determinará en razón directa de la población del municipio que representen, como lo disponga la Ley Orgánica respectiva.

Los ayuntamientos de los municipios podrán tener síndicos y regidores electos según el principio de representación proporcional de acuerdo a los requisitos y reglas de asignación que establezca la ley de la materia.

Capítulo Tercero

De las Atribuciones de los Ayuntamientos

Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.



En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles; Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones;

II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;

III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, en los términos que señalen las leyes de la materia.

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. El Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos



Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha.

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Artículo 126.- El Ejecutivo del Estado podrá convenir con los ayuntamientos la asunción de las funciones que originalmente le corresponden a aquél, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social o la protección al ambiente lo hagan necesarios.

Tratándose de la protección al ambiente, el Ejecutivo del Estado podrá establecer Regiones Ambientales y Centros Integrales de Residuos en cada región y coordinarse en esta materia con los municipios, a través de los convenios respectivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, asimismo, podrán asociarse para concesionar los servicios públicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio. Cuando trascienda el periodo constitucional del Ayuntamiento se requerirá autorización de la Legislatura del Estado.

Artículo 127.- - La administración de las participaciones del erario que por ley o por convenio deba cubrir el Estado a los municipios, se programará y entregará oportunamente a los ayuntamientos.

Cualquier incumplimiento en la entrega de las participaciones que correspondan a los municipios, en las fechas programadas, será responsabilidad de los servidores públicos que originen el retraso; el Ejecutivo proveerá para que se entreguen inmediatamente las participaciones retrasadas y resarcirá al ayuntamiento que corresponda el daño que en su caso se cause, con cargo a los emolumentos de los responsables.



En los casos de participaciones federales, las autoridades del Estado convendrán con las de la Federación el calendario respectivo; no asistirá responsabilidad a quien, por razones que no le sean imputables, origine retraso en la ejecución de dicho calendario.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Título I

Del Municipio

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los ayuntamientos podrán coordinarse entre si y con las autoridades estatales; y en su caso, con las autoridades federales, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.





IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0. Presidencia Municipal;

- 1.0.1. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- 1.0.2. Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información;
- 1.0.3. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;

- 1.1. Secretaría del Ayuntamiento;
- 1.2. Órgano Interno de Control Municipal;
- 1.3. Tesorería Municipal;
- 1.4. Dirección de Administración;
- 1.5. Dirección de Obras Públicas;
- 1.6. Dirección de Desarrollo Económico;
- 1.7. Dirección de Desarrollo Urbano;
- 1.8. Dirección de Ecología;
- 1.9. Dirección de Seguridad Pública, Transito y Bomberos;
- 1.10. Dirección de Innovación Gubernamental;
- 1.11. Dirección de Gobierno y Concertación;
- 1.12. Dirección Jurídica;
- 1.13. Dirección de Bienestar;
- 1.14. Dirección de Educación;
- 1.15. Dirección de Cultura;
- 1.16. Dirección de Comercio;
- 1.17. Dirección de Servicios Públicos;
- 1.18. Coordinación Municipal de Protección Civil;
- 1.19. Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadoras;
- 1.20. Consejo Municipal de la Mujer;

2.0. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco;

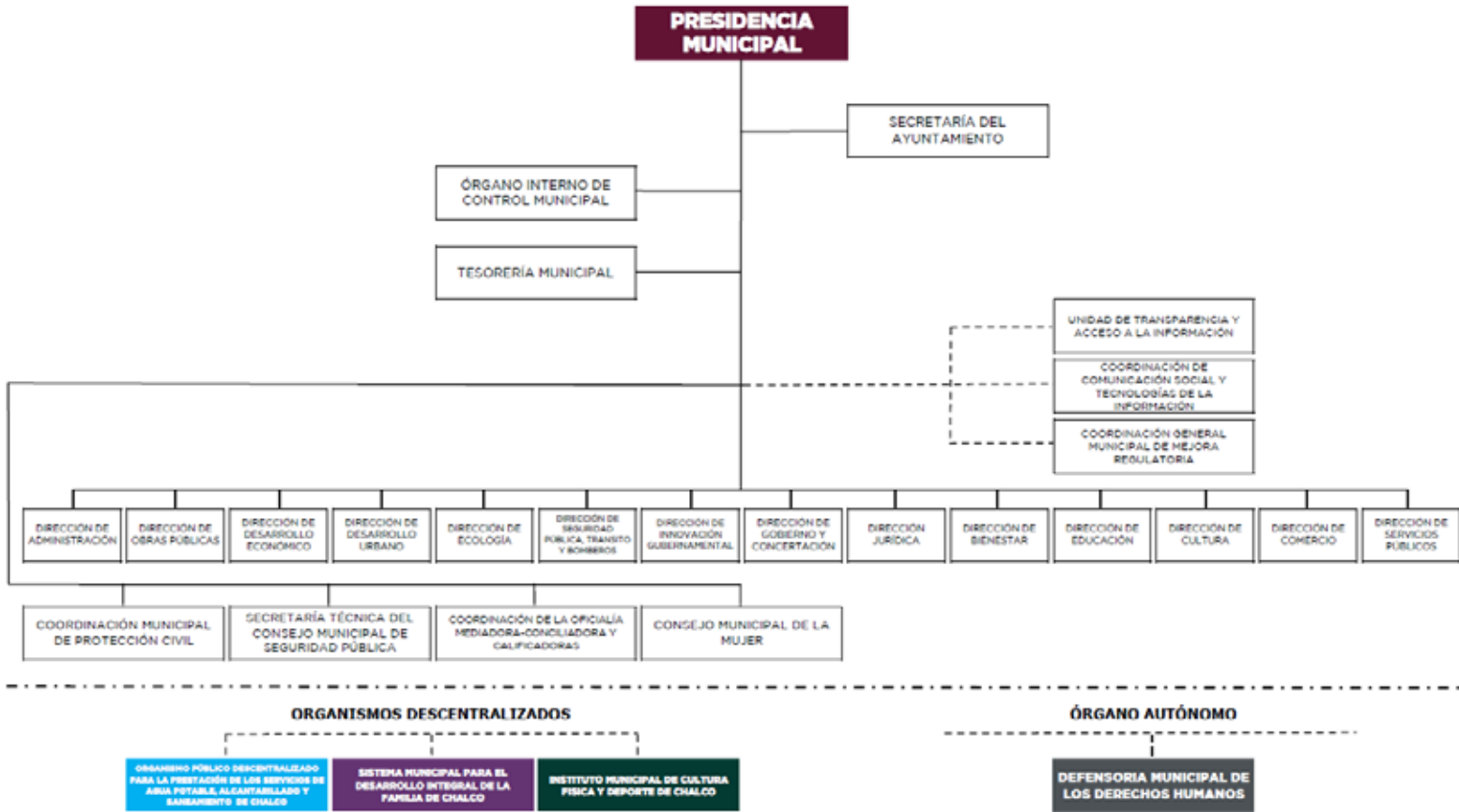
3.0. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco;

4.0. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco;

5.0. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.



X. ORGANIGRAMA





XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.0. Presidencia Municipal

Objetivo:

Conducir de manera responsable y transparente las políticas generales del Gobierno de Chalco, así como vigilar el desempeño de la Administración Pública Municipal.

Funciones:

1. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento;
2. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento e informar su cumplimiento;
3. Promulgar e instruir la publicación del Bando Municipal en la Gaceta de Gobierno;
4. Instruir y supervisar que la representación jurídica del Ayuntamiento y de las Dependencias Administrativas del Gobierno de Chalco, sea en apego al marco legal aplicable;
5. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los litigios laborales;
6. Instruir al Secretario del Ayuntamiento, convoque a las sesiones de cabildo;
7. Proponer al Ayuntamiento, el presupuesto correspondiente al pago de las responsabilidades económicas derivadas de los conflictos laborales;
8. Presentar al Ayuntamiento, las propuestas de los titulares y/o encargados de las Dependencias Administrativas y Organismos Descentralizados;
9. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento;
10. Vigilar que la inversión de los fondos públicos se apliquen en apego al marco legal aplicable;



11. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las Dependencias Administrativas y Organismos Descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;
12. Informar anualmente al Ayuntamiento el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
13. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales;
14. Implementar políticas públicas municipales para la mejora y el desarrollo del Municipio.
15. Presidir actos cívicos que promuevan el patriotismo, la identidad nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado y el Municipio;
16. Delegar a las dependencias administrativas, las atribuciones correspondientes en su materia;
17. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia.





1.0.1. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

Objetivo:

Organizar, dirigir y supervisar las actividades relativas al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de las Dependencias Administrativas que conforman el Gobierno de Chalco, garantizando el derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

Funciones:

1. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiera la Ley General, la Ley de Transparencia, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
2. Revisar y aprobar la actualización de la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma electrónica del IPOMEX;
3. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
4. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes;
5. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
6. Proponer al Comité de Transparencia, los servidores públicos habilitados necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
7. Solicitar a los servidores públicos habilitados proporcionen la información que obre en sus archivos, para dar respuesta a las solicitudes de información;



8. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, para dar cumplimiento a las atribuciones de dicho órgano;
9. Presentar al Comité de Transparencia, el proyecto de clasificación de la información, de la declaratoria de inexistencia de la información y de la declaratoria de incompetencia;
10. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
11. Fomentar la cultura de la transparencia y accesibilidad de la información pública al interior del sujeto obligado;
12. Verificar que los servidores públicos habilitados realicen correctamente la versión pública de la información a entregar, derivado de las solicitudes de información;
13. Dar seguimiento y cumplimiento a la resolución emitidas por el INFOEM;
14. Implementar los mecanismos y medios de comunicación a su alcance, para el trámite de las solicitudes y, en su caso, cumplimiento a las resoluciones emitidas por el INFOEM;
15. Entregar y notificar a los particulares la información solicitada, adjuntando la documentación soporte de la misma y, cuando procedan, los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia que correspondan en la atención y seguimiento de las solicitudes;
16. Implementar un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
17. Revisar y actualizar el Reglamento de la Unidad, así como los Manuales de Organización y de Procedimientos;
18. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; y
19. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.0.2. Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información

Objetivo:

Difundir de forma oportuna las obras y acciones realizadas por el Gobierno de Chalco, fortaleciendo la identidad municipal e imagen institucional mediante estrategias de posicionamiento y desarrollo digital e impreso; así como planear, dirigir, controlar y evaluar el diseño, construcción, implementación, operación y mantenimiento de los sistemas informáticos, equipo de cómputo, redes y equipo de telecomunicaciones.

Funciones:

1. Establecer mecanismos de comunicación efectiva entre el Gobierno de Chalco y la ciudadanía;
2. Cubrir y coordinar las giras y eventos del Ayuntamiento dentro y fuera del municipio;
3. Establecer los lineamientos de cualquier documento gráfico del Gobierno de Chalco, el cual debe estar apegado al Manual de Identidad Gráfica Constitucional;
4. Formular y coordinar la implementación de campañas informativas del Gobierno de Chalco;
5. Generar e instrumentar mecanismos de cooperación entre la Dependencias Administrativas del Gobierno de Chalco y los representantes de los órganos de difusión;
6. Planear, controlar, desarrollar, actualizar y gestionar la adjudicación y distribución de recursos financieros para la operación del software y hardware e infraestructura de telecomunicaciones;
7. Promover e impulsar el uso de recursos tecnológicos para efficientizar los servicios otorgados a la ciudadanía optimizando los recursos electrónicos de las Dependencias Administrativas del Gobierno de Chalco;



8. Dar seguimiento al presupuesto anual de la Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información, así como gestionar la adquisición de bienes y servicios que satisfagan las necesidades internas de esta Coordinación; y
9. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.0.3. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

Objetivo:

Promover la eficacia gubernamental, la competitividad, el gobierno digital y la transparencia, a través de un proceso de calidad regulatoria, sujetándose a los principios de la política regulatoria, considerando la participación ciudadana como un fin para asegurar que dichas regulaciones se encuentre al servicio del interés público.

Funciones:

1. Auxiliar al C. Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria.
2. Ser el vínculo del Municipio con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
3. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
4. Actuar como él (la) Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión Municipal;
5. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el Archivo de la Comisión Municipal;
6. Organizar y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;



7. Supervisar con todas las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco, la instalación formal de sus Comités Internos, la elaboración de sus Programas Sectoriales, el Programa Anual de Mejora Regulatoria, las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica; los Análisis de Impacto Regulatorio de alcance municipal;
8. Articular el proyecto de evaluación de resultados de la mejora regulatoria en el municipio, con los informes y evaluaciones remitidos por las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Órgano Autónomo del Gobierno de Chalco y presentarlo a la Comisión Municipal;
9. Organizar y dirigir el proyecto del Reglamento Interior de la Comisión Municipal;
10. Organizar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios municipales, así como los requisitos, plazos y cobro de derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, para su inclusión en el Registro Municipal;
11. Supervisar la integración y ejecución del Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes enviados a la Comisión Estatal;
12. Presentar la Agenda Regulatoria a la Comisión Municipal y supervisar el envío a la Comisión Estatal conforme a la Ley;
13. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley;
14. Integrar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones;
15. Implementar y supervisar el sistema de Protesta Ciudadana;
16. Promover el Expediente para trámites y servicios del municipio y el padrón del Registro de Visitas Domiciliarias;
17. Supervisar y presentar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria a la Comisión Municipal y a Cabildo;



18. Participar en los Programas Municipales, Estatales y Federales que promuevan la implementación de la Mejora Regulatoria;
19. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
20. Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
21. Determinar a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, y
22. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.





1.1. Secretaría del Ayuntamiento

Objetivo:

Auxiliar al titular del Ejecutivo Municipal en la instrumentación de políticas públicas que permitan el fortalecimiento, legitimación y respaldo de las acciones del Gobierno Municipal.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Secretaría del Ayuntamiento;
2. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo;
3. Analizar la documentación de las propuestas para la aprobación del Ayuntamiento en sesión de cabildo;
4. Remitir los acuerdos emanados de las sesiones de cabildo a las comisiones edilicias, integrantes del Ayuntamiento y a las Dependencias Administrativas, procedente en el ámbito de su competencia;
5. Resguardar y compilar los libros de actas de cabildo y sus correspondientes apéndices;
6. Supervisar la publicación de los reglamentos y demás disposiciones municipales de observancia general en la Gaceta Municipal;
7. Difundir en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría, los acuerdos de las sesiones de cabildo que no contengan información clasificada en términos de lo previsto en la Ley Orgánica Municipal;
8. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
9. Controlar y distribuir la correspondencia oficial dirigida al Ayuntamiento;



10. Supervisar el resguardo de la documentación y el acervo bibliohemerográfico con el que cuenta el Archivo General Municipal;
11. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México;
12. Coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional, en la ejecución de las actividades relativas al cumplimiento del Servicio Militar Nacional;
13. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
14. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas que determine el Ayuntamiento.

1.2. Órgano Interno de Control Municipal

Objetivo:

Coadyuvar al desarrollo de la gestión, mediante la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones y apego a la legalidad de los servidores públicos, el control y seguimiento de las obligaciones, eficientando la aplicación de las leyes en materia de responsabilidades administrativas.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas del Órgano Interno de Control Municipal;
2. Coordinar la elaboración de los programas anuales de control, evaluación y de responsabilidades administrativas del Órgano Interno de Control, así como dirigir su ejecución;
3. Ordenar y realizar auditorías y acciones de control y evaluación, así como emitir el informe correspondiente e informar a los Titulares de las Dependencias Administrativas las observaciones, hallazgos y/o recomendaciones;



4. Coordinar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos emitidas por auditores externos y otras instancias de fiscalización;
5. Dirigir la revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;
6. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Órgano Interno de Control Municipal;
7. Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, aplicando las leyes aplicables a la materia;
8. Asistir a las sesiones de los Comités en los que sea integrante, de acuerdo a la normatividad aplicable;
9. Participar directamente o designar un representante en los procesos de entrega-recepción de las Dependencias Administrativas del Gobierno de Chalco, y verificar el cumplimiento de los Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México;
10. Determinar las acciones para vigilar que los servidores públicos ejerzan sus funciones con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;
11. Implementar mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas, que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento;
12. Coordinar la recepción de denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables, y en su caso, instruir las investigaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades;
13. Habilitar días y horas inhábiles, a fin de llevar a cabo la práctica de diligencias que así lo requieran;



14. Emplear medidas cautelares y medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades;
15. Instruir, tramitar y resolver los recursos que le corresponda conocer;
16. Requerir a las Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados, Autónomos y demás autoridades de las diferentes órdenes de Gobierno, información y documentación para cumplir con sus atribuciones;
17. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;
18. Resolver los procedimientos de responsabilidad de las faltas administrativas calificadas como no graves de los servidores públicos y, en su caso imponer la sanción correspondiente, así como ordenar su ejecución, hasta su debido cumplimiento en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;
19. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente cuando se refiera a faltas administrativas calificadas como graves y conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades;
20. Supervisar la administración, operación y actualización del sistema de atención de denuncias, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica;
21. Ordenar la realización de las diligencias en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus atribuciones;
22. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales;
23. Elaborar los informes previos y justificados, requerimientos y desahogos que sean ordenados por las instancias jurisdiccionales, en los que sea parte;



24. Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas, que contribuyan a lograr que los servidores públicos del Gobierno de Chalco, cumplan con la obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, Conflicto de Intereses y Constancia de Declaración Fiscal, prevista en la Ley de Responsabilidades;
25. Verificar que se dé cumplimiento a los acuerdos que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información, en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
26. Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal;
27. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal;
28. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo, garantizando la independencia entre las funciones de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades; y
29. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.





1.3. Tesorería Municipal

Objetivo:

Lograr la solidez de las finanzas públicas municipales y contar con los ingresos que se requieren para atender las necesidades del gasto en el Municipio, a través de una estructura tributaria que incremente la recaudación, reforzando las políticas para identificar y combatir el rezago, así como fortalecer el sistema recaudatorio.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Tesorería Municipal;
2. Administrar los recursos públicos con criterios de eficacia, eficiencia, economía, honradez y creciente transparencia;
3. Impulsar acciones relacionadas con la gestión, control, mantenimiento y reducción del gasto en los servicios internos, y en el manejo de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Municipio;
4. Mantener crecimientos constantes en términos reales, en los ingresos propios y los provenientes de participaciones, aportaciones y subsidios federales;
5. Innovar los procesos de los trámites y servicios que presta la Tesorería Municipal, para atender así cada vez mejor la demanda ciudadana;
6. Alcanzar y conservar el equilibrio entre el ingreso y el gasto;
7. Implementar mecanismos que permitan reducir la evasión y elusión en el pago de contribuciones propias y coordinadas con el Municipio;
8. Analizar y autorizar los Dictámenes de Reconducción y Actualización de carácter Presupuestal;
9. Analizar y dar el visto bueno a los Dictámenes de Reconducción y Actualización de carácter Programático;



10. Coordinar la operación de los Sistemas presupuestales y contables que permitan al Municipio el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la legislación federal, estatal y municipal aplicables en la materia; y
11. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.4. Dirección de Administración

Objetivo:

Administrar y supervisar la correcta asignación de los recursos humanos y materiales de las Dependencias Administrativas que integran el Gobierno de Chalco.

Funciones:

1. Planear, organizar y dirigir las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Administración;
2. Establecer y autorizar los objetivos, políticas y planes de trabajo de la Dirección;
3. Gestionar cursos y capacitaciones para el desarrollo de los Servidores Públicos Municipales;
4. Vigilar el correcto uso de los sistemas de recursos humanos, catálogo de puestos, capacitación, plantilla de personal, incidencias, remuneraciones, tabuladores de sueldo, pagos de nómina, evaluación del desempeño, seguridad social de los Servidores Públicos Municipales, así como prestaciones de ley;
5. Autorizar los movimientos de personal, descuentos, retenciones, bonificaciones, suspensión de pagos y recuperación de salarios no devengados;
6. Expedir constancias y todas las documentales derivadas de la guarda y custodia de los expedientes del personal;



7. Supervisar que se mantenga actualizada la Plataforma de Recaudación e Información de Seguridad Social del ISSEMyM (Movimientos de Altas, Bajas, Modificación de sueldos y Créditos de las servidoras y los servidores públicos);
8. Autorizar las compras realizadas por la Subdirección de Recursos Materiales y Adquisiciones;
9. Autorizar el suministro de gasolina, así como el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
10. Presidir el Comité de Adquisiciones y Contratación de Bienes y Servicios; y
11. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.5. Dirección de Obras Públicas

Objetivo:

Dirigir, autorizar, aprobar y dar seguimiento a la correcta planeación, programación, evaluación, contratación y ejecución de la obra pública validada por el Ayuntamiento, en cumplimiento a la normatividad en la materia, de manera austera, eficiente, eficaz, oportuna y transparente.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Obras Públicas;
2. Realizar la programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
3. Coordinar los proyectos de la obra pública y servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;



4. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
5. Proyectar, formular y proponer al C. Presidente Municipal, el Programa Anual de Obra Pública, para la construcción y mejoramiento de la infraestructura, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
6. Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, contratadas adquiridas y ejecutadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
7. Ejecutar la obra pública que acuerde el Ayuntamiento, en apego a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal;
8. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de los trabajos, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de la obra pública municipal;
9. Coordinar la integración y autorizar, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
10. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
11. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.6. Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo:

Promover y coordinar programas, proyectos y actividades relativos al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los diferentes sectores económicos y de servicios.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Desarrollo Económico;
2. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
3. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
4. Establecer el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
5. Promover en el sector público y privado, la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión;
6. Promover la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
7. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
8. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
9. Conducir la coordinación interinstitucional de las Dependencias Administrativas a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;



10. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas;
11. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
12. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.7. Dirección de Desarrollo Urbano

Objetivo:

Contribuir en el ordenamiento del desarrollo urbano del territorio municipal, e incrementar la regulación del uso del suelo, atendiendo a lo establecido en la normatividad aplicable, así como en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Desarrollo Urbano;
2. Organizar, coordinar y supervisar los trabajos para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
3. Formular y proponer proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes y programas para definir los criterios de desarrollo y de los usos de suelo;
4. Formular propuestas de zonificación urbana, así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios para consideración del Ayuntamiento;
5. Coadyuvar con la Dirección de Ecología del Gobierno de Chalco en la formulación de estudios técnicos y gestiones necesarias, para procurar la protección del medio ambiente en los procesos de urbanización y edificación de conjuntos urbanos;



6. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública de los predios susceptibles de afectación, conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;
7. Evaluar y aprobar los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte y equipamiento que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimiento a la ejecución de los mismos, producto de las obligaciones contraídas por los desarrolladores de vivienda;
8. Promover y gestionar ante las instancias competentes la regularización de la Tenencia de la Tierra;
9. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como recibirlas mediante Actas de Entrega-Recepción;
10. Autorizar la emisión de los documentos inherentes a su marco de actuación en la materia;
11. Organizar, participar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;
12. Emitir los dictámenes para determinar la compatibilidad de los usos del suelo no considerados en la tabla de usos del suelo del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
13. Autorizar la instauración de los Procedimientos Administrativos que a derecho procedan en la materia;
14. Ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
15. Requerir en su caso, al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, el Dictamen de Factibilidad de servicios, previo al otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones que le compete otorgar;
16. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y



17. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.8. Dirección de Ecología

Objetivo:

Promover, planear, organizar y dirigir las actividades de la Dirección para dar cumplimiento a las normativas federales y estatales en materia de Medio Ambiente.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Ecología;
2. Establecer y autorizar los objetivos, políticas y planes de trabajo de la Dirección;
3. Impulsar, promover y evaluar que se lleve a cabo la política ambiental para la preservación del medio ambiente, uso racional de los recursos naturales del municipio y prevención y reducción del impacto ambiental;
4. Regular en materia ambiental las actividades industriales, comerciales y de servicios de conformidad al marco normativo aplicable;
5. Establecer las políticas y criterios ambientales dentro del Municipio previstos en la legislación ambiental;
6. Establecer las políticas y criterios ambientales para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal;
7. Autorizar la expedición de cédulas de operación de cocción de tabique, teja, alfarería y derivados;
8. Autorizar permisos para la poda, derribo o trasplante de árboles;



9. Promover las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica;
10. Planear, supervisar y regular el establecimiento de centros de trabajo destinados a la transportación, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos domiciliarios e industriales que no estén considerados como peligrosos;
11. Regular zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos, calles y centros educativos;
12. Establecer las políticas y criterios de reforestación;
13. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales en materia ambiental;
14. Planear y dirigir el programa de ordenamiento ecológico municipal;
15. Evaluar las acciones de prevención y control en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico del Municipios;
16. Planear y dirigir acciones derivadas de situaciones de emergencia o de riesgo para la población, así como de contingencias ambientales;
17. Gestionar la suscripción de convenios con instituciones gubernamentales y educativas con el propósito de que brinden a la comunidad asesoría y servicio social en materia ambiental;
18. Autorizar de manera conjunta con el Gobierno Estatal, los dictámenes de impacto ambiental de obras y actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;
19. Planear, organizar, dirigir y evaluar el programa municipal de protección al ambiente, en congruencia con el programa estatal;
20. Establecer las sanciones para todas aquellas obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente;



21. Promover convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición de residuos sólidos, con los municipios del Estado de México;
22. Supervisar el manejo de la vegetación urbana, la selección de especies, retiros y trasplantes; así como evaluar los daños a la misma, en espacios públicos;
23. Establecer los mecanismos necesarios para la protección de la flora y la fauna del territorio municipal;
24. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones;
25. Autorizar la expedición de la cedula ambiental municipal;
26. Autorizar la expedición de la cédula de contaminantes vertidos a las aguas residuales;
27. Autorizar la expedición de órdenes de pago, por el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de tipo comercial no peligroso; y
28. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.9. Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos

Objetivo:

Mantener el orden público garantizando la integridad física y patrimonial el tránsito vehicular y peatonal, así como la vialidad necesaria a los habitantes del Municipio de Chalco.

Funciones:

1. Coordinar Proponer las políticas, programas, proyectos y acciones, para la prestación eficaz y eficiente de los servicios de seguridad pública y tránsito en el territorio municipal;



2. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública y tránsito municipal;
3. Promover una cultura de la legalidad, respeto a las leyes y reglamentos aplicables a preservar la paz, el orden público y la correcta vialidad, así como la sana convivencia social y el respeto a los derechos, bienes e integridad física de los individuos;
4. Vigilar que los cuerpos de seguridad pública del Municipio bajo su mando y demás unidades administrativas, operativas, tácticas y técnicas que le estén adscritas, en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades se apeguen a los principios de transparencia, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y con respeto a los derechos humanos;
5. Mantener y promover la coordinación y cooperación con otras corporaciones y autoridades, federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus atribuciones;
6. Aprender a los presuntos delincuentes en los casos de delitos flagrantes, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público;
7. Auxiliar al Ministerio Público a las autoridades auxiliares y a las Administrativas cuando sea requerido;
8. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública y tránsito municipal;
9. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
10. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública y de tránsito;
11. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
12. Atender eficaz e inmediatamente asuntos relacionados con situaciones de emergencia que afecten a la población; y



13. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.10. Dirección de Innovación Gubernamental

Objetivo:

Coordinar y dar seguimiento a los trabajos en materia de planeación estratégica y desempeño gubernamental para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos de la Gestión Pública Municipal del Gobierno de Chalco.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Innovación Gubernamental;
2. Organizar, participar y dar seguimiento a los trabajos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2019-2021;
3. Organizar, coordinar y supervisar los trabajos para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal;
4. Coordinar las capacitaciones en materia de planeación estratégica y proyectos gubernamentales;
5. Vigilar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación estratégica y de los proyectos gubernamentales;
6. Analizar y autorizar los Programas Anuales de trabajo del Presupuesto basado en Resultados Municipales de cada Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco, para su integración en el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio fiscal correspondiente;
7. Autorizar los reportes de avance trimestral de metas de actividad y Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores de Gestión o Estratégicos;



8. Analizar y autorizar los Dictámenes de Reconducción y Actualización de carácter Programático;
9. Analizar y dar el visto bueno a los Dictámenes de Reconducción y Actualización de carácter Presupuestal;
10. Vigilar que las Dependencias Administrativas cumplan con las metas y objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 y sus Programas;
11. Coordinar, vigilar y dar seguimiento a los trabajos de evaluación en el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) en apego a lo establecido en los ordenamientos normativos aplicables;
12. Coordinar, vigilar y dar seguimiento a los trabajos de evaluación de Programas presupuestarios municipales a través del Programa Anual de Evaluación (PAE);
13. Promover y coordinar los trabajos relacionados con los proyectos gubernamentales que desarrolla el Gobierno de Chalco;
14. Analizar, autorizar y emitir la información estadística que generen las Dependencias Administrativas del Gobierno de Chalco, solicitada por las instancias de carácter gubernamental en la materia;
15. Coadyuvar con las Dependencias Administrativas en la elaboración y/o actualización de los documentos para el desarrollo institucional;
16. Vigilar el cumplimiento a la solventación de pliegos de recomendaciones y observaciones en materia de evaluación programática;
17. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por las instituciones del gobierno Federal, Estatal y Municipal;
18. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
19. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.11. Dirección de Gobierno y Concertación

Objetivo:

Atender de manera eficaz y eficiente los conflictos socio-políticos generados en el territorio municipal, así como establecer mecanismos de comunicación con el Gobierno Estatal y Federal .

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Gobierno y Concertación;
2. Brindar atención en los asuntos de la política interior en el territorio municipal;
3. Suscribir convenios patronales con autoridades auxiliares e integrantes de la iglesia;
4. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidas por el Gobierno de Chalco y proveer lo necesario para su debido cumplimiento;
5. Supervisar la ejecución de los monitoreos en eventos masivos;
6. Conciliar y concertar las problemáticas derivadas de los conflictos políticos-sociales;
7. Encabezar mesas de trabajo para la atención de problemáticas derivadas de los conflictos políticos-sociales;
8. Coadyuvar con las diferentes dependencias administrativas del Gobierno de Chalco, en la atención de los conflictos políticos-sociales;
9. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.12. Dirección Jurídica

Objetivo:

Coordinar la representación jurídica del Ayuntamiento, en cada uno de los juicios y procedimientos en los que intervenga, así como a las Dependencias Administrativas que integran el Gobierno de Chalco.

Funciones:

1. Planear, organizar y dirigir las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección Jurídica;
2. Asesorar en materia jurídica a las Dependencias Administrativas y organismos descentralizados del Gobierno de Chalco, en apego al marco normativo aplicable;
3. Coordinar los juicios con el carácter de abogado patrono en los que sea parte el Ayuntamiento;
4. Representar al ejecutivo municipal en los juicios en los que sea parte;
5. Avalar los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se sometan a su consideración;
6. Definir, unificar y difundir los criterios para la interpretación de las disposiciones jurídicas;
7. Coadyuvar en la formulación de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la Administración Municipal;
8. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
9. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.13. Dirección de Bienestar

Objetivo:

Promover y establecer estrategias y programas que impacten en la disminución de los índices de marginación, mediante políticas y acciones que contribuyan al desarrollo social.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Bienestar;
2. Dirigir y coordinar las actividades que se desarrollan en los Programas Sociales;
3. Gestionar ante las diferentes instancias del Gobierno Federal y Estatal los recursos y/o apoyos de los diferentes programas de Bienestar;
4. Promover acciones sociales en materia de nutrición y de la salud;
5. Promover festivales, exposiciones y eventos de Promoción Cultural Autoctona.
6. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de los diferentes programas sociales;
7. Atender la solicitud de demanda ciudadana en materia de bienestar;
8. Instruir y coordinar al Comité de la Juventud y al Comité de las Personas Indígenas para la realización de actividades, programas y gestiones en beneficio de los grupos vulnerables.
9. Para la realización de actividades, programas y gestiones en beneficio de los jóvenes; y
10. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.14. Dirección de Educación

Objetivo:

Planear y vigilar el cumplimiento de los programas en materia de educación, desarrollando procesos de atención eficiente, oportuna y de calidad.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Educación;
2. Planear y organizar programas en materia de Educación;
3. Promover y gestionar diferentes apoyos en materia educativa con Instituciones Gubernamentales de carácter Federal y Estatal;
4. Establecer convenios de colaboración con instituciones educativas para la realización de prácticas profesionales y servicio social;
5. Autorizar la aceptación y liberación para realizar prácticas profesionales y/o servicio social en las dependencias administrativas del Gobierno de Chalco;
6. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones;y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.15. Dirección de Cultura

Objetivo:

Preservar y difundir el patrimonio cultural, la historia, costumbres, tradiciones, el arte y la cultura, que nos permitan elevar el nivel cultural de la población, así como reunir a los consumidores culturales, población y comunidad artística con el propósito de consolidar la identidad del Municipio.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Cultura;
2. Establecer y autorizar los objetivos, políticas y planes de trabajo de la Dirección;
3. Planear y organizar los proyectos culturales y artísticos en el Municipio;
4. Autorizar la información que rescate y fomente la identidad municipal, para su publicación;
5. Gestionar donaciones e implementar en el territorio municipal actividades culturales y artísticas;
6. Gestionar y promover actividades de intercambio cultural con Instituciones Gubernamentales de carácter Federal y Estatal, así como Organismos Internacionales;
7. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
8. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.16. Dirección de Comercio

Objetivo:

Planear, coordinar y fomentar la regulación de las actividades de tianguis y comercio informal, para mantener el orden en las vías y espacios públicos del territorio municipal.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Comercio;
2. Establecer mecanismos que contribuyan a la regulación del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
3. Supervisar que el padrón del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis se encuentre actualizado;
4. Autorizar los permisos para ejercer el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
5. Planear y avalar la zonificación para ejercer el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
6. Coordinar operativos para regular el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
7. Autorizar e instruir el retiro del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis; cuando éstos no se apeguen a la normatividad aplicable;
8. Suscribir convenios para la regularización del comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
9. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
10. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.17. Dirección de Servicios Públicos

Objetivo:

Brindar la prestación de los servicios públicos de recolección de residuos sólidos, alumbrado público, conservación y mantenimiento de parques, jardines y panteones en el territorio municipal.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Servicios Públicos;
2. Supervisar y dar seguimiento a la atención de solicitudes en materia de servicios públicos;
3. Impulsar la ampliación de cobertura de los Servicios Públicos;
4. Establecer el Programa Anual de Trabajo de la Dirección;
5. Vigilar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo de la Dirección;
6. Otorgar fosas para la inhumación de cadáveres humanos, restos áridos o cenizas;
7. Autorizar los trámites que se realizan en el Departamento de Panteones;
8. Establecer brigadas con el personal de la Dirección para la atención en caso de contingencias ambientales y/o desastres naturales;
9. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
10. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.



1.18. Coordinación Municipal de Protección Civil

Objetivo:

Supervisar el eficiente y eficaz desempeño de las áreas administrativas internas de la Coordinación Municipal de Protección Civil con el fin de aplicar las tareas y los trabajos para proteger a la población ante cualquier emergencia o eventualidad, ya sea natural o de origen antrópico.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
2. Representar a la Coordinación Municipal de Protección Civil ante cualquier Dependencia o Institución de carácter Gubernamental;
3. Establecer y autorizar los objetivos, políticas y planes de trabajo de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
4. Planear la operación de las áreas administrativas internas a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
5. Organizar, coordinar y supervisar los trabajos para la formulación y/o actualización del Atlas de Riesgos Municipal;
6. Establecer y autorizar los Planes de contingencia ambiental y desastres naturales;
7. Promover la vinculación con las diferentes instancias de carácter gubernamental en materia de Protección Civil;
8. Gestionar ante diversas entidades públicas y/o privadas apoyos en materia de Protección Civil;
9. Autorizar los dictámenes de viabilidad y/o visto bueno en materia de Protección Civil; y
10. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y



11. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.19. Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadoras

Objetivo:

Coordinar y vigilar la correcta aplicación de los medios alternativos de solución de conflictos

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de los Oficiales Calificadores;
2. Dirimir controversias entre vecinos del Municipio, estableciendo como mecanismo alterno de solución de conflictos la mediación y la conciliación;
3. Verificar que se lleve en cada turno, libros de registro de expedientes de mediación o conciliación;
4. Aprobar y firmar los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación;
5. Brindar de manera eficaz y eficiente los servicios que ofrece la Oficialía, excepto a aquellos que puedan perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;
6. Concluir el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en el trámite;
7. Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;
8. Coadyuvar con el Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;



9. Promover y difundir la cultura de la legalidad y la paz social entre la ciudadanía;
10. Llevar a cabo el trámite correspondiente, en relación a la expedición de copias certificadas y simples, de los documentos expedidos por las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y las Oficialías Calificadoras;
11. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
12. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.

1.20. Consejo Municipal de la Mujer

Objetivo:

Implementar acciones para erradicar la desigualdad, discriminación y la violencia de género, priorizando la atención de las mujeres víctimas de violencia dentro del territorio municipal.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas del Consejo Municipal de la Mujer;
2. Establecer y autorizar los objetivos, políticas y planes de trabajo del Consejo Municipal de la Mujer;
3. Informar al Sistema Estatal para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, las acciones implementadas para atender la Alerta de Violencia de Género;
4. Gestionar e impulsar estudios e investigaciones para atender a las mujeres en situación de violencia, contribuyendo a su bienestar social;
5. Supervisar la correcta aplicación del Protocolo de Actuación para la atención de mujeres y hombres que han sufrido violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades;



6. Analizar y autorizar los programas y proyectos de las áreas administrativas internas del Consejo Municipal de la Mujer;
7. Promover la cultura de igualdad y equidad de género al personal del Gobierno de Chalco y sus Organismos Descentralizados;
8. Gestionar ante las diferentes instancias gubernamentales de carácter Federal y Estatal, proyectos productivos para las mujeres;
9. Organizar jornadas multidisciplinarias, a efecto de fomentar los hábitos de prevención de enfermedades de mujeres y sus familias, así como la prevención sobre la violencia de género en todos sus tipos;
10. Gestionar la suscripción de convenios con instituciones gubernamentales, a efecto de incorporar políticas públicas con equidad de género;
11. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
12. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal.





2.0. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco

Objetivo:

Llevar a cabo las acciones pertinentes para proveer de todo lo necesario a las áreas de este descentralizado para que las mismas puedan llevar a cabo el desempeño de sus labores; así también supervisar que el servicio de agua potable y drenaje se brinde al usuario en forma cuantitativa y cualitativa, vigilando la cobertura del mismo y su correcta comercialización

Cumplir en tiempo y forma con las Sesiones del Consejo Directivo del Organismo, tanto las Ordinarias como las Extraordinarias y dar cumplimiento a los Acuerdos aprobados en las mismas.

Funciones:

1. Organizar y tomar a su cargo la administración, funcionamiento, operación y conservación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites de su circunscripción territorial;
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
3. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo;
4. Presentar al Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos Ingresos y Egresos y los programas de trabajo y financiamiento para el año siguiente;
5. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los Estados Financieros y el Informe de Actividades del ejercicio anterior;
6. Coordinar Representar al Organismo ante cualquier Autoridad, Organismo Descentralizado Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o jurídico consultivas de Derecho Público o Privado; con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para



pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado; así como para otorgar sustitutos o revocar poderes generales o especiales;

7. Fungir como Autoridad Resolutora en los Procedimientos Administrativos no graves entablados por el Órgano de Control Interno de este Descentralizado, con las atribuciones que para tales efectos le confieran los Ordenamientos Jurídicos, Federales, Estatales, Municipales;
8. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
9. Representar jurídicamente al Organismo en los litigios en que éste fuere parte, no pudiendo desistirse, transigir o comprometerse en árbitros ni hacer cesión de bienes del Organismo sin la autorización expresa del Consejo Directivo;
10. Presentar denuncias o querellas así como otorgar perdón ante las agencias del Ministerio Público Federal, Estatal o fiscalías especializadas;
11. Proponer al Consejo Directivo la contratación de financiamientos necesarios, para el cumplimiento de los fines del Organismo con apego a la legislación aplicable;
12. Realizar actos de dominio; previa autorización escrita del Consejo Directivo;
13. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
14. Nombrar y remover al personal del Organismo. El nombramiento del personal técnico deberá recaer en personas que cuenten con la capacidad profesional y con experiencia en materia hidráulica y el de los responsables de la recaudación de los ingresos, en materia fiscal;
15. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica;
16. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios;
17. Elaborar los estudios o investigaciones para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;



18. Ser el conducto del Organismo para proponer las tarifas de los servicios;
19. Elaborar el padrón de las comunidades que cuenten con el servicio de agua potable y alcantarillado, así como de aquellas que carezcan del mismo;
20. Celebrar contratos y convenios para la prestación del servicio, con autoridades Federales, Estatales y Municipales, Organismos Públicos, Privado y públicos, con el objeto de cumplir con los fines que les encomienda la Ley.
21. Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios, para el cumplimiento de los fines del Organismo;
22. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal y/o el Consejo Directivo del Organismo.





3.0. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco

Objetivo:

Organizar y dirigir las actividades de las Dependencias Administrativas del SMDIF, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos institucionales encaminados a procurar el bienestar familiar y la asistencia social.

Funciones:

1. Planear, dirigir y supervisar el funcionamiento del SMDIF, en apego a lo establecido por la Junta de Gobierno y la Presidencia;
2. Otorgar el Visto Bueno a los programas de trabajo de las Dependencias Administrativas del SMDIF, a fin de integrar el Programa Operativo anual;
3. Fungir como Secretario de la Junta de Gobierno, de conformidad a las atribuciones que le confieren las normas aplicables;
4. Gestionar antes diversas instituciones públicas y privadas, la celebración de convenios encaminados a la protección de la infancia, a la integración de la familia y al cumplimiento de los objetivos propios de SMDIF;
5. Informar de manera periódica a la Presidencia del SMDIF el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del POA;
6. Coordinar y supervisar la integración de los documentos para el desarrollo institucional del SMDIF;
7. Vigilar en el ejercicio de sus atribuciones, el cumplimiento de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios y de los reglamentos que de ella se deriven;
8. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del SMDIF;
9. Certificar la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el OSFEM;



10. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al OSFEM;
11. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del SMDIF, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; y
12. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal y/o la Junta de Gobierno del Sistema.





personalidad del Organismo Público Descentralizado lo exija para sus efectos legales;

10. Elaborar, ejecutar y supervisar los programas de promoción deportiva que permitan la participación periódica y permanente de toda la población en la práctica de diversas disciplinas deportivas con fines formativos, recreativos o competitivos;
11. Elaborar y aplicar, en coordinación con otras instancias públicas y privadas, programas de capacitación técnica que permitan mantener actualizados a los entrenadores de diversas disciplinas deportivas;
12. Promover y organizar, en coordinación con el sector educativo, la participación de los estudiantes en torneos o campeonatos en los distintos niveles escolares;
13. Fomentar el deporte popular y de barrios en todo el municipio;
14. Fomentar las escuelas municipales de iniciación deportiva y clubes deportivos en beneficio directo de la niñez y juventud;
15. Elaborar censo de las instalaciones, espacios deportivos y recreativos del municipio para conocer sus condiciones físicas y uso actual;
16. Elaborar programa de mantenimiento y equipamiento prioritario de espacios e instalaciones deportivas;
17. Fomentar en coordinación con el sector público, social y privado, programa de actividades físicas, recreativas y deportivas con personas con capacidades diferentes;
18. Crear el registro municipal de deportistas, clubes, ligas y torneos deportivos; así como de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física y demás personal vinculado con la promoción deportiva;
19. Promover la obtención de fuentes alternas de financiamiento para el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte del Municipio;
20. Desarrollar en colaboración con el sector público, social y privado, programa de incentivos a los deportistas que por alto nivel



de competitividad representen al municipio en justas estatales, nacionales o internacionales;

21. Promover y apoyar todas las actividades físicas y deportivas que se realicen dentro del territorio municipal; y
22. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el C. Presidente Municipal y/o el Consejo del Instituto.





4.0. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco

Objetivo:

La formulación de planes, realizar, conducir, coordinar, promover y ejecutar programas y acciones dando seguimiento y la evaluación de su cumplimiento entorno a la cultura física y el deporte en el municipio de Chalco, a fin de que los niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes alcancen mayores niveles de bienestar, a través de la práctica sistemática de actividades físicas para la salud, recreación y deporte.

Funciones:

1. Organizar Administrar y representar legalmente al Instituto, con las facultades de un Apoderado General para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a Ley, podrá delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente con la autorización expresa del Consejo;
2. Aplicar las sanciones correspondientes que surjan de los procedimientos administrativos y resarcitorios;
3. Proponer al Consejo las políticas generales del Instituto;
4. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto;
5. Expedir acuerdos de carácter administrativo;
6. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos cuando se refiera a asuntos de su competencia;
7. Ejercer correctamente el presupuesto de ingresos y egresos;
8. Presentar al Consejo los estados financieros, balances o informes que permitan conocer la situación financiera, operativa y administrativa del Instituto;
9. En coordinación con la tesorería, realizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias, así como el registro de cuentas mancomunadas; además de realizar los trámites necesarios que la



5.0. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

Objetivo:

Promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos de conformidad con los Principios de Universalidad Interdisciplinarias, Indivisibilidad y progresividad en el Municipio de Chalco.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos;
2. Establecer enlace y vinculación permanente con la Secretaría General en el desarrollo de programas y acciones encaminadas a promover los derechos humanos; así como para contar con información actualizada sobre las nuevas disposiciones que en la materia se emitan;
3. Implementar y promover acciones en materia de derechos humanos;
4. Planear en conjunto con el personal de la Defensoría Municipal, los mecanismos de promoción y protección de los derechos humanos;
5. Establecer y autorizar los objetivos, políticas y planes de trabajo de la Defensoría; y
6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia.



XII. DIRECTORIO INTERNO

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidencia Municipal

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretaría del Ayuntamiento

Jorge Sánchez Ramírez
Órgano Interno de Control Municipal

María del Ángel Hernández Castañeda
Tesorería Municipal

* Abigail Sánchez Martínez
Dirección de Administración

Leonel Miguel Brugada
Dirección de Obras Públicas

Jesús Cliserio Hernández Moreno
Dirección de Desarrollo Económico

Bernardo Martínez Palma
Dirección de Desarrollo Urbano

Jaime Castro Navarro
Dirección de Ecología

Mario Rodea Mayorga
Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos

Marco Antonio Soto de la Torre
Dirección de Innovación Gubernamental

Gustavo Antonio Vázquez Varela
Dirección de Gobierno y Concertación

José Pedro Palma Durán
Dirección Jurídica

Miguel Ángel Silva Cruz
Dirección de Bienestar



* Virginia Calderón Fuentes
Dirección de Educación

* Ocotlán Pérez Pérez
Dirección de Cultura

Gustavo Santos Mayen
Dirección de Comercio

* Raúl Zayago Xocopa
Dirección de Servicios Públicos

Lizbeth Luna Galicia
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

José Antonio Aguilar Galicia
Coordinación Municipal de Protección Civil

* Mauricio Eduardo Ramírez Lara
Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información

Anayely Susana De la Cruz Jiménez
Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

* Elizabeth Zarate Sánchez
Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadoras

Ana María Morales Arochi
Consejo Municipal de la Mujer

* Delfino Reyes González
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco

José Luis Camacho Granados
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco

Marco Antonio Rodríguez Barberi
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco

Gustavo Anaya Ortíz
Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

(*) Servidor (a) Público (a) que funge como Encargado (a) del Despacho de la Dependencia Administrativa.



XIII. GLOSARIO

Área (s) administrativa (s) interna (s): A las que se le confieren funciones específicas en el Manual de Organización.

Ayuntamiento: Es un órgano colegiado y deliberante que asume la representación del Municipio. Está integrado por el Presidente Municipal, el o los Síndicos y los Regidores, quienes son electos por votación popular. La reunión de los Ediles constituye el Ayuntamiento.

Bando Municipal: Documento de orden público, interés social y de observancia general dentro de su territorio, el cual tiene por objeto regular la organización política y administrativa del Municipio, establecer derechos y obligaciones de sus habitantes.

Dependencia (s) Administrativa (s): A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Ley: Normas generales y de carácter obligatorio que han sido dictaminadas por el poder correspondiente con el objetivo de establecer organismos que permitan alcanzar determinadas metas.

Gestión para Resultados (GpR): Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Identificando el qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población a lo cual denominan valor público que ocurre cuando se generan las condiciones orientadas a que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades; es decir cuando se aportan respuestas efectivas y útiles a las necesidades o demandas presentes y futuras de la población.

Gobierno de Chalco: A la Administración Pública Municipal de Chalco 2019-2021.

Manual de Organización: Documento administrativo que brinda, en forma ordenada y sistemática, información de diversa índole para la operación de una dependencia administrativa: atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones.

Normatividad: Establecimiento de reglas o leyes, dentro de cualquier grupo u organización.



Objetivo: Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

Política pública: Conjunto de objetivos, decisiones y acciones que lleva a cabo un gobierno para solucionar los problemas que en un momento determinado los ciudadanos y el propio gobierno consideran prioritarios.

Valor Público: Se refiere al valor creado a través del otorgamiento de bienes y servicios, con la finalidad de que las acciones que se realicen den cumplimiento a las preferencias ciudadanas expresadas y reflejadas en planes y programas que las administraciones públicas generan en respuesta a las necesidades reales de la ciudadanía.





XIV. HOJA DE VALIDACIÓN

Valida

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Marco Antonio Soto de la Torre
Director de Innovación Gubernamental
RÚBRICA



XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual General Organización del Gobierno de Chalco, Estado de México;
Junio del 2020.

Gobierno de Chalco

Presidente

José Miguel Gutiérrez Morales

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización





CHALCO

2019-2021





Dado en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, en la Nonagésima Quinta Sesión de Cabildo con carácter de Ordinaria, el diez de julio de dos mil veinte.

APROBACIÓN: 10 de julio de 2020

PUBLICACIÓN: 13 de julio de 2020

VIGENCIA: El presente ordenamiento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

(Rúbrica)

José Miguel Gutiérrez Morales

Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

(Rúbrica)

César Enrique Vallejo Sánchez

Secretario del Ayuntamiento de Chalco,
Estado de México.



Con fundamento en el artículo 48, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **el Presidente Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, promulgará y hará que se cumpla este Manual de Organización General del Gobierno de Chalco.**

Por lo tanto mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Chalco. Estado de México, a 13 de julio de 2020.



CHALCO
2019-2021