

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

Periodo 2022/2024



**Plaza Jorge Figueroa S/N,  
Primera Manzana, C.P. 51860**



## 1. PRESENTACIÓN

La Administración Municipal 2022-2024 está convencida en desarrollar instrumentos administrativos que formalicen y sistematicen los procesos de trabajo y vuelvan más eficaz la labor continua de cada una de las Áreas que conforman este Organismo; fomenten así la vocación de servicio, el sentido humano y la relación constante con la ciudadanía Alquisirense; estos instrumentos generarán la satisfacción de la ciudadanía con su Ayuntamiento, lo cual es el motor principal para integrar el presente Manual de Organización.

El presente documento, expone a detalle la estructura organizacional del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, define las funciones que cada una de las partes que en la misma generan, mencionando en el mismo las atribuciones que cada Unidad Administrativa cuenta para realizar su trabajo cotidiano. Este Manual cumple con el propósito de generar certidumbre sobre los servicios y atribuciones que ofrece el Gobierno Municipal a la ciudadanía; así como información valiosa sobre los trámites de la Administración Municipal y de cada uno de sus integrantes.

Sin duda el contar con un Gobierno Municipal bien organizado y transparente ayuda a la enorme tarea de dirigir el rumbo de un Municipio, la modernización administrativa aporta nuevos y mejores esquemas para la realización de cada una de las actividades y encomiendas, así mismo se genera un manejo eficiente y racional de los recursos, buscando que los participantes actúen con responsabilidad para llevar a cabo una adecuada toma de decisiones, con efectividad, resolviendo las demandas más sentidas de la ciudadanía y entendiendo que su actuar debe ser con ética y profesionalismo.



"2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

El Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, que preside el Lic.En D. Leopoldo Domínguez Flores, promueve la mejora continua de sus procedimientos, además la evaluación de los mismos para que esto refleje la satisfacción de la población, al contar con un Gobierno Municipal preocupado en trabajar para cumplirle.





## INDICE

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	1
<b>2. ANTECEDENTES</b> .....	6
<b>3. MARCO JURÍDICO Y BASE LEGAL</b> .....	7
<b>3.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b> .....	7
<b>3.2 LEY FEDERAL DEL TRABAJO</b> .....	8
3.3. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO ..9	
3.4. LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.....	11
3.5. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO .....	15
<b>4. PLANEACIÓN ESTRATEGICA</b> .....	17
<b>4.1 MISIÓN</b> .....	17
<b>4.2 VISIÓN</b> .....	18
<b>4.3 ORGANIGRAMA CENTRAL</b> .....	18
<b>5. AUTORIDADES MUNICIPALES</b> .....	19
<b>5.1 ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS 2022-2024</b> .....	19
<b>5.2 PRESIDENTE MUNICIPAL</b> .....	30
<b>5.3 SÍNDICO MUNICIPAL COMO MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO</b> .....	36
<b>5.4 REGIDORES COMO MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO</b> .....	39
<b>6. ORGANISMO CENTRAL</b> .....	40
<b>6.1 SECRETARÍA PARTICULAR</b> .....	40
6.1.1 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL .....	41
6.1.2 COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA.....	44
<b>6.2 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b> .....	45
6.2.1 COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN .....	46
6.2.2 COORDINACIÓN DE ARCHIVO.....	48
<b>6.3 SECRETARÍA TÉCNICA Y PLANEACIÓN</b> .....	49
6.3.1 UNIDAD DE LA INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.....	50



6.3.2 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	52
6.4 OFICIALÍA CALIFICADORA.....	54
<b>6.5 TESORERÍA.....</b>	<b>55</b>
6.5.1 COORDINACIÓN DE CATASTRO E IMEVIS .....	59
6.5.2 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	61
<b>6.6 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO .....</b>	<b>64</b>
<b>6.7 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE .....</b>	<b>68</b>
6.7.1 COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA .....	71
<b>6.8 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.....</b>	<b>72</b>
6.8.1 SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.....	74
6.8.2 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.....	75
<b>6.9 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO .....</b>	<b>76</b>
6.9.1 COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA .....	80
<b>6.10 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL .....</b>	<b>82</b>
6.10.1 COORDINACIÓN DE SALUD.....	83
6.10.2 COORDINACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.....	84
<b>6.11 DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL.....</b>	<b>89</b>
6.11.1 COORDINACIÓN AGROPECUARIA .....	90
<b>6.12 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE .....</b>	<b>91</b>
<b>6.13 CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL .....</b>	<b>96</b>



## 2. ANTECEDENTES

Almoloya de Alquisiras deriva del Náhuatl con las siguientes raíces etimológicas: atl que significa "AGUA", MOLLONI "MANAR" Y YAN "LUGAR"; que en su conjunto significa: "**LUGAR DONDE MANA EL AGUA**"; Alquisiras, apellido que recibió el pueblo el 13 de abril de 1869, al decretar la Legislatura del Estado el traslado de la Cabecera Distrital de Sultepec a Almoloya, para diferenciarlo oficialmente de los demás lugares que llevan el mismo nombre y hacer honor al único Mexiquense de alcance nacional, en las luchas por la Independencia de México, en virtud de que aquí vivió y bautizó a su quinto hijo, Don Pedro Ascencio de Alquisiras.

Almoloya de Alquisiras, se localiza en la parte Centro-Sur del Estado de México, las coordenadas geográficas son: mínima 99°46'50", máxima 99°57'09" de longitud oeste; en cuanto a la latitud, del hemisferio norte, la mínima es de 18°47'00" y la máxima de 18°55'02".

La altitud sobre el nivel del mar, oscila entre los 3,000 metros en la punta de la Peña de Ahuacatlán y los 1,750 en La Unión Riva-Palacio y una media de 1,875 metros. Los límites son: al norte colinda con Coatepec Harinas y Texcaltitlán; al Oeste, con Texcaltitlán y Sultepec; al este con Coatepec Harinas y Zacualpan, y al sur con Zacualpan y Sultepec. La distancia a la ciudad de Toluca es de 75 kilómetros y 130 de la ciudad de México. De acuerdo al Atlas General del Estado de México, el territorio Municipal asciende a 182.65 Km<sup>2</sup>.



Almoloya de Alquisiras corresponde al Distrito Electoral Federal México XXXVI de Tejupilco y el IX Distrito Electoral Local. El Ayuntamiento se integra del Presidente Municipal, un síndico y siete regidores, quienes se distribuyen las actividades propias de su función, son auxiliados por las comisiones que así determine mediante Sesión de Cabildo.

### 3. MARCO JURÍDICO Y BASE LEGAL

#### 3.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno Republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su Organización Política y Administrativa el Municipio Libre (...)

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.



El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

1. Las bases generales de la Administración Pública Municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la Ley.

### **3.2 LEY FEDERAL DEL TRABAJO**

Artículo 1.- Esta ley es de Orden Público e Interés Social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los Poderes Públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos. Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los Organismos Descentralizados, fideicomisos de carácter Estatal y Municipal y los órganos autónomos que sus Leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos. El Estado o los Municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter Estatal y Municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta Ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.





Artículo 2. Son sujetos de esta Ley los Servidores Públicos y las Instituciones Públicas.

### **3.3. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

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 ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

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. (...)

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 ésta corresponderá exclusivamente a los presidentes Municipales. Durarán en sus funciones tres años y ninguno de sus miembros propietarios o suplentes que hayan asumido las funciones podrá ser electo para el período inmediato siguiente.

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. (...)

### **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. (...)

Artículo 123. Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de Gobierno y Administración del Municipio, así como 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, (...)

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, necesarios. (...)

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. (...)

### **3.4. LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS**

Artículo 1.- Esta Ley es de Orden Público e Interés Social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.

Artículo 5.- La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un



suelo. Para los efectos de esta Ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.

Artículo 6.- Los Servidores Públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

Artículo 7.- Son Servidores Públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.

Artículo 8.- Se entiende por Servidores Públicos de confianza:

- I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la Institución Pública, del Órgano de Gobierno o de los Organismos Autónomos Constitucionales; siendo atribución de éstos su nombramiento o remoción en cualquier momento;
- II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto. Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las Instituciones Públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección



popular, así como aquellas que se desempeñen por mandato de la norma que rigen las condiciones de trabajo de la institución pública. Sin que lo anterior implique o signifique transgredir derechos laborales, sociales o colectivos adquiridos por los trabajadores. No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.

Artículo 9.- Para los efectos del Artículo anterior y la debida calificación de puestos de confianza, se entenderán como funciones de:

- I. Dirección, aquéllas que ejerzan los Servidores Públicos responsables de conducir las actividades de los demás, ya sea en toda una Institución Pública o en alguna de sus dependencias o unidades administrativas;
- II. Inspección, vigilancia, auditoría y fiscalización, aquéllas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas;
- III. Asesoría, la asistencia técnica o profesional que se brinde mediante consejos, opiniones o dictámenes, a los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias y unidades administrativas;
- IV. Procuración de Justicia, las relativas a la investigación y persecución de los delitos del fuero común y al ejercicio de la acción penal para proteger los intereses de la sociedad;
- V. Administración de justicia, aquéllas que se refieren al ejercicio de la función jurisdiccional;



- VI. Protección civil, aquéllas que tengan por objeto prevenir y atender a la población en casos de riesgo, siniestro o desastre;
- VII. Representación, aquéllas que se refieren a la facultad legal de actuar a nombre de los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias;
- VIII. Manejo de recursos, aquéllas que impliquen la facultad legal o administrativa de decidir o determinar su aplicación o destino.

Artículo 10.- Los Servidores Públicos de confianza únicamente quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo, les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo

nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la Institución Pública o del Órgano de Gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores en cualquier nivel o tipo, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

Artículo 11.- Los Servidores Públicos generales podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados podrán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados deberán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente con antelación para ocupar dicho puesto.



Artículo 16.- Los integrantes de los cuerpos de seguridad pública y de tránsito Estatales y Municipales, se registrarán en el desarrollo de sus actividades por sus propios ordenamientos.

### **3.5. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

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 5.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los Ayuntamientos podrán coordinarse entre sí 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.

ALMOLOYA DE ALQUISIRAS  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2022 - 2024

JUNTO TRABAJANDO CON  
RESPONSABILIDAD

#### **TÍTULO IV**

**Régimen Administrativo**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**De las Dependencias Administrativas**

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.



El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la Administración Municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería Municipal.
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

Artículo 88.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 89.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tales como Organismos Públicos Descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los Ayuntamientos.





En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los Ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

Artículo 90.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el presidente Municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del Municipio.

## 4. PLANEACIÓN ESTRATEGICA

### 4.1 MISIÓN

El Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, conforma un Gobierno Municipal que planifica, gestiona y administra recursos, generando un ambiente de desarrollo sostenible, mediante el uso transparente y eficiente, de los recursos públicos,

brindando oportunidades de crecimiento a nuestra población, en especial a los sectores vulnerables.

Es un Gobierno que se apega a las leyes, preservando tradiciones y cultura, buscando que nuestras acciones se apeguen a la satisfacción de la ciudadanía Alquisirense.

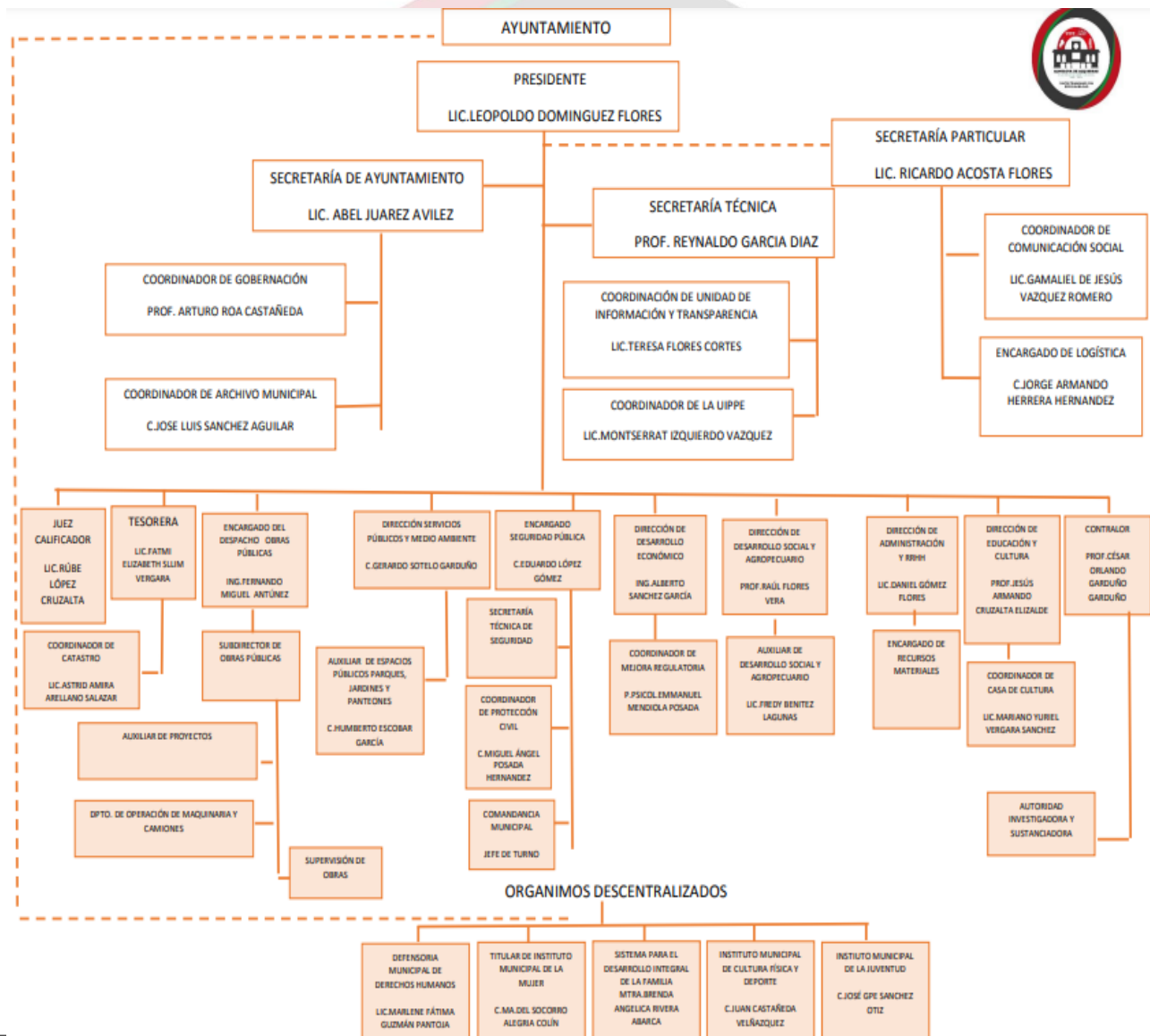


“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## 4.2 VISIÓN

Ser una Administración Municipal que se distinga por su organización, que genere condiciones de estabilidad y seguridad para los habitantes de Almoloya de Alquisiras, con una perspectiva vanguardista y sentido humano, sabiendo que el servicio público debe ser de calidad y calidez, logrando políticas públicas eficientes y que transparenten nuestro actuar.

## 4.3 ORGANIGRAMA CENTRAL





## 5. AUTORIDADES MUNICIPALES

### 5.1 ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS 2022-2024

- 1) Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del Municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- 2) Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria, de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y las disposiciones reglamentarias;
- 3) Aprobar y promover un programa para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo que no impliquen riesgos sanitarios, ambientales o de protección civil, conforme al Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, consignado en la Ley de la materia, mismo que deberá publicarse dentro de los primeros 30 días naturales de cada Ejercicio Fiscal y será aplicable hasta la publicación del siguiente catálogo.



- 4) El otorgamiento de la licencia a que hace referencia el párrafo anterior, en ningún caso estará sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- 5) Formular, aprobar, implementar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia del Gobierno Digital, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y aquellas disposiciones jurídicas de la materia.
- 6) Formular, aprobar, implementar y ejecutar los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas en los conflictos laborales.
- 7) Conocer y en su caso aprobar las acciones que en materia de terminación o rescisión de las relaciones de trabajo presenten.
- 8) Celebrar convenios, cuando así fuese necesario, con las autoridades estatales competentes; en relación con la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 115, fracción III de la Constitución General, así como en lo referente a la administración de contribuciones fiscales.



- 9) Autorizar la exención del pago de trámites a cargo de las Oficialías del Registro Civil, para los habitantes de escasos recursos económicos en los municipios. Para tales efectos, deberán llevar a cabo por lo menos una campaña de regularización al año, en coordinación con las autoridades estatales competentes.
- 10) Presentar ante la Legislatura iniciativas de leyes o decretos.
- 11) Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Ejecutivo, la creación de organismos municipales descentralizados para la prestación y operación, cuando proceda de los servicios públicos.
- 12) Acordar la división territorial municipal en delegaciones, subdelegaciones, colonias, sectores y manzanas.
- 13) Acordar, en su caso, la categoría y denominación política que les corresponda a las localidades, conforme a esta Ley.
- 14) Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado.
- 15) Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los Servicios Públicos Municipales.



- 16) Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los Servicios Públicos.
- 17) Crear en el ámbito de sus respectivas competencias una Defensoría Municipal de Derechos Humanos, la cual gozará de autonomía en sus decisiones y en el ejercicio de presupuesto.
- 18) Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico.
- 19) Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones del ayuntamiento; y de entre los habitantes del municipio, a los jefes de sector y de manzana.
- 20) Convocar a elección de delegados y subdelegados municipales, y de los miembros de los consejos de participación ciudadana.
- 21) Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- 22) Municipalizar los servicios públicos en términos de la Ley.
- 23) Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles.



- 24) Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales.
- 25) Nombrar y remover al secretario, Tesorero, Titulares de las Unidades Administrativas y de los Organismos Auxiliares, a propuesta del presidente Municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del Municipio.
- 26) Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y Síndico la aplicación del Presupuesto de Egresos del Municipio.
- 27) Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que
- 28) deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones Federales y Estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión



de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables. Las remuneraciones de todo tipo del presidente Municipal, Síndicos, Regidores y Servidores Públicos en General, incluyendo mandos medios y superiores de la Administración Municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los Servidores Públicos Municipales. Los Ayuntamientos podrán; promover el financiamiento de proyectos productivos de las Mujeres Emprendedoras.

- 29) Autorizar la contratación de empréstitos, en términos de la Ley de Deuda Pública Municipal del Estado de México.
- 30) Formular, aprobar y ejecutar los Planes de Desarrollo Municipal y los Programas correspondientes.
- 31) Promover políticas públicas apoyadas en sistemas de financiamiento, cooperación y coordinación, que procuren el acceso a las tecnologías de la información y comunicación, específicamente servicios de acceso a internet, como un servicio gratuito, considerando para ello las características socioeconómicas de la población.





- 32) Promover, desarrollar, vigilar y evaluar en su municipio, los programas en materia de protección civil; Los programas de protección civil se integrarán con tres subprogramas: a). Prevención b). Auxilio c). Recuperación. Con el objetivo de fomentar la educación, la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, presentándose para su registro ante la Secretaría General de Gobierno.
- 33) Promover la creación, desarrollo y actualización permanente, los Atlas Municipales de Riesgos.
- 34) Dotar de servicios públicos a los habitantes del municipio.
- 35) Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente; así como generar las acciones necesarias a fin de crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del municipio, establecidos como espacios públicos de conservación ambiental. Además.
- 36) podrán fomentar una mayor asignación presupuestal para mantenimiento de parques, jardines e infraestructura municipal procurando que éste sea destinado a la generación de empleos para los adultos mayores en trabajos de conservación y mantenimiento.
- 37) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; planificar y regular de manera conjunta y coordinada el desarrollo de las localidades conurbadas.



- 38) Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos.
- 39) Los Ayuntamientos informarán a la autoridad federal competente sobre las autorizaciones que otorguen para el funcionamiento de gasolineras o estaciones de servicio.
- 40) Otorgar licencias y permisos para construcciones privadas y para el funcionamiento de unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.
- 41) Para las unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas, se otorgará licencia con vigencia de cinco años que deberá ser refrendada de manera anual, con independencia que puedan ser sujetos de visitas de verificación para constatar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
- 42) Coadyuvar con la Secretaría del Medio Ambiente a la creación y desarrollo del mercado de derechos de uso del medio ambiente.
- 43) Participar en la prevención y atención a las adicciones, en términos de lo dispuesto en la Sección Cuarta del Capítulo Quinto del Título Tercero del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Con el objeto de combatir el alcoholismo, los Ayuntamientos y las autoridades Estatales, en el ámbito de sus respectivas competencias, no autorizarán la instalación



de establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o por copeo, que se ubique en un radio no menor de 300 metros de centros escolares, instalaciones deportivas o centros de salud; para lo cual, las autoridades realizarán las inscripciones correspondientes en los planes municipales de desarrollo urbano.

- 44) Trasladar, por medio de los mecanismos fiscales con los que cuenta, el costo de la degradación municipal a los agentes públicos y privados contaminantes finales.
- 45) Constituir o participar en empresas Paramunicipales y Fideicomisos.
- 46) Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del municipio, previa autorización, en su caso, de la Legislatura del Estado.
- 47) Promover y apoyar los programas Estatales y Federales de capacitación y organización para el trabajo.
- 48) Desafectar del servicio público los bienes municipales o cambiar el destino de los bienes inmuebles dedicados a un servicio público o de uso común.
- 49) Introducir métodos y procedimientos en la selección y desarrollo del personal de las áreas encargadas de los principales servicios públicos, que propicien la institucionalización del servicio civil de carrera municipal.



- 50) Sujetar a sus trabajadores al régimen de seguridad social establecido en el Estado.
- 51) Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del municipio.
- 52) Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los Servicios Públicos Municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación.
- 53) Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas Federales y Estatales.
- 54) Establecer, fomentar, coordinar y difundir permanentemente programas y acciones en materia de educación vial. Para el cumplimiento de esta disposición los Ayuntamientos se auxiliarán de la participación directa de los concesionarios y permisionarios del transporte público.
- 55) Editar, publicar y circular la Gaceta Municipal órgano oficial, cuando menos cada tres meses para la difusión de todos los acuerdos de Cabildo de las sesiones que no contengan información clasificada, los acuerdos de carácter general tomados por el Ayuntamiento y de otros asuntos de Interés Público;
- 56) Organizar y promover la instrucción cívica que mantenga a los ciudadanos en conocimiento del ejercicio de sus derechos.



- 57) Expedir convocatoria para designar Cronista Municipal.
- 58) Promover en la esfera de su competencia lo necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
- 59) Los Municipios de manera libre decidirán si tienen oficialías mediadoras conciliadoras en funciones separadas o en conjunto.
- 60) Expedir el Reglamento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras Municipales.
- 61) Convocar al procedimiento de designación de los Defensores Municipales de Derechos Humanos.
- 62) Conocer y, en su caso, acordar lo conducente acerca de las licencias temporales o definitivas, así como los permisos para viajar al extranjero en misión oficial, que soliciten sus integrantes.
- 63) Crear el Registro Municipal de Unidades Económicas, donde se especifique la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen.
- 64) Colaborar con las autoridades estatales y federales en el ámbito de su competencia para establecer medidas regulatorias a Unidades Económicas de impacto regional y crear un registro específico que se registrará de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



65) Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones legales.

## 5.2 PRESIDENTE MUNICIPAL

### ATRIBUCIONES

*De acuerdo al artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*

- 1) Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento.
- 2) Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento e informar su cumplimiento.
- 3) Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento.
- 4) Asumir la representación jurídica del Municipio y del Ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte.
- 5) Vigilar y ejecutar los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos de los conflictos laborales;
- 6) Entregar al cabildo de forma mensual, la relación detallada del contingente económico de litigios laborales en contra del Ayuntamiento para la implementación de los programas y acciones para la prevención, atención y



en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos de los conflictos laborales, en termino de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

- 7) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Ayuntamiento.
- 8) Elaborar, con la aprobación del cabildo, el presupuesto correspondiente al pago de las responsabilidades económicas derivadas de los conflictos.
- 9) Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, Tesorero y Titulares de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal.
- 10) Informar al cabildo de los casos de terminación y rescisión de las relaciones laborales que se presenten independientemente de su causa, así como las acciones que al respecto se deban tener para evitar los conflictos laborales, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios.
- 11) Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la licencia del establecimiento mercantil que autorice o permita la venta de bebidas alcohólicas.
- 12) Presidir las comisiones que le asigne la ley o el Ayuntamiento.



- 13) Contratar y concertar en representación del Ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la Realización de Obras y la Prestación de Servicios Públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros Ayuntamientos.
- 14) Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.
- 15) Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos.
- 16) Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del Municipio.
- 17) Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de la Ley Orgánica Municipal.
- 18) Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores.
- 19) Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa.
- 20) Desarrollar un programa permanente de mejora regulatoria, en coordinación con la dependencia del Ejecutivo del Estado que establezca la Ley de la materia, mismo que deberá de someter al acuerdo de Cabildo.





- 21) Proponer al Ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, que autorice el cabildo conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo.
- 22) Expedir previo acuerdo del Ayuntamiento, licencias de funcionamiento de las unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.
- 23) Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgaran por parte del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia.
- 24) Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos.
- 25) Informar por escrito al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres días hábiles del mes de diciembre de cada año, en sesión solemne de cabildo, del estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejerci.



- 26) Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes.
- 27) Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones Legales y Reglamentarias correspondientes, instaurar los procedimientos sancionadores correspondientes y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito.
- 28) Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la ventanilla única en materia de unidades económicas.
- 29) Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que hagan más eficiente la Administración Pública Municipal mediante la capacitación y profesionalización de los Servidores Públicos Municipales, la elaboración de planes y programas de mejora administrativa, el uso de tecnologías de información y comunicación en las áreas de la gestión, implantación de indicadores del desempeño o de eficiencia en el gasto público, entre otros de la misma naturaleza. Resultados de las acciones implementadas deberán formar parte del informe anual.



- 30) Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades Nacional, Estatal y Municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado, y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial.
- 31) Comunicar por escrito, con anticipación a su salida al extranjero, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso.
- 32) Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de Seguridad Pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública Federales, Estatales y de otros Municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como en la ejecución de otras acciones en la materia.
- 33) Satisfacer los requerimientos que le sean solicitados por la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo.
- 34) Vigilar la integración, funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en los términos de esta Ley.



35) Las demás que le confiera la Ley y otros ordenamientos.

### **5.3 SÍNDICO MUNICIPAL COMO MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **ATRIBUCIONES**

*Conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*

- 1) Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales.
- 2) Representar Jurídicamente a los integrantes de los Ayuntamientos, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos. La representación legal de los miembros de los Ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales.
- 3) Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales.
- 4) Informar al presidente, en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades competentes.
- 5) Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.
- 6) Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo.



- 7) Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, con el comprobante respectivo.
- 8) Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la Tesorería Municipal e informar de los resultados al Ayuntamiento.
- 9) Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la Tesorería Municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del Ayuntamiento.
- 10) Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos.
- 11) Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición.
- 12) Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización.
- 13) Vigilar que los Oficiales Calificadores, observen las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a los detenidos.



- 14) Participar en los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas.
- 15) Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las Leyes respectivas.
- 16) Verificar que los funcionarios y empleados del municipio cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- 17) Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.
- 18) Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados.
- 19) Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero Municipal, y en su caso formular las observaciones correspondientes.
- 20) Las demás que les señalen las disposiciones aplicables de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás que así lo determinen.



## 5.4 REGIDORES COMO MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

### ATRIBUCIONES

*Las señaladas en el artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:*

- 1) Asistir puntualmente a las Sesiones Cabildo que celebre el Ayuntamiento.
- 2) Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en los términos establecidos por esta Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 3) Vigilar y atender el sector de la Administración Municipal que les sea encomendado por el Ayuntamiento.
- 4) Participar responsablemente en las comisiones conferidas por el Ayuntamiento y aquéllas que le designe en forma concreta el Presidente Municipal.
- 5) Proponer al Ayuntamiento, alternativas de solución para la debida atención de los diferentes sectores de la Administración Municipal.
- 6) Promover la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento.
- 7) Las demás que les otorgue la Ley y otras disposiciones aplicables.



## 6. ORGANISMO CENTRAL

### 6.1 SECRETARÍA PARTICULAR

#### ATRIBUCIONES

- 1) Integrar y someter a consideración del Presidente Municipal los documentos, requerimientos, audiencias y demás asuntos relacionados con sus funciones.
- 2) Registrar, ordenar y supervisar los compromisos, acuerdos, visitas, entrevistas y demás asuntos que atienda el Presidente Municipal, así como los eventos en los que participe.
- 3) Registrar, integrar y coordinar la agenda de audiencias públicas y privadas que lleve a cabo el Presidente Municipal y canalizar las decisiones tomadas a las diferentes Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- 4) Analizar la correspondencia y la documentación de la Oficina de la Presidencia Municipal.
- 5) Registrar y agentar fechas para la toma de acuerdos con las y los titulares de las Unidades Administrativas.
- 6) Remitir con oportunidad las instrucciones que gire el Presidente Municipal a las y los titulares de las Unidades Administrativas para su desarrollo y cumplimiento.





- 7) Coordinar las acciones necesarias para lograr los objetivos planteados en las giras de trabajo del Presidente Municipal.
- 8) Establecer y fomentar las relaciones públicas del Presidente Municipal con los actores políticos, económicos, empresariales, académicos y sociales de relevancia para el Gobierno Municipal.
- 9) Establecer, mantener y promover relaciones institucionales con las diferentes comunidades religiosas representantes en el municipio a fin de mantener diálogo constante con ellas.
- 10) Promover los mecanismos necesarios para la participación ciudadana en las actividades del Presidente Municipal.
- 11) Registrar, integrar y canalizar las peticiones ciudadanas dirigidas al Presidente Municipal recibidas en giras, oficinas.
- 12) Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia, y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

### **6.1.1 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

#### **ATRIBUCIONES**

- 1) Dar cobertura informativa a las actividades y eventos del Ayuntamiento, direcciones de área y organismos descentralizados dentro y fuera del Municipio.



- 2) Levantar el registro fotográfico y audiovisual, así como conformar la memoria gráfica, de las actividades y eventos del Ayuntamiento, direcciones de área y Organismos Descentralizados.
- 3) Difundir las actividades del Ayuntamiento, direcciones de área y organismos descentralizados en medios escritos y electrónicos por medio de comunicados, boletines, audio, notas, video y foto reportajes.
- 4) Atender las solicitudes de información específica de los medios de comunicación.
- 5) Diseñar y producir campañas de difusión, así como generar y supervisar contenidos e imagen de programas y acciones del Gobierno Municipal, a través de medios impresos, audiovisuales, alternativos, exteriores y redes sociales.
- 6) Instrumentar una política de aprovechamiento integral de las relaciones públicas que permita un trato armónico y de respeto mutuo entre las administraciones de Gobierno y los representantes de los órganos de difusión.
- 7) Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participen las Autoridades Municipales.



- 8) Elaborar la síntesis informativa y la carpeta hemerográfica diaria de las actividades del Ayuntamiento, direcciones de área y Organismos Descentralizados.
- 9) Generar y supervisar los contenidos e imagen del sitio web del Gobierno Municipal.
- 10) Generar y supervisar los contenidos e imagen de las cuentas de redes sociales del Ayuntamiento.
- 11) Coordinar y supervisar los contenidos e imagen de las cuentas de redes sociales de las direcciones de área y organismos descentralizados.
- 12) Realizar la investigación y jerarquización, así como la elaboración de carpetas de información estratégica para conocimiento del Presidente a partir de su agenda de eventos.
- 13) Establecer los lineamientos de cualquier documento gráfico del Ayuntamiento, el cual debe de estar apegado al manual de Identidad Gráfica.
- 14) Elaborar diseños de productos de difusión (carteles, folletos, volantes, banners, anuncios, espectaculares, inserciones y encartes).
- 15) Diseño de la imagen para vestir los escenarios en los que se desarrollen los actos públicos del Ayuntamiento, direcciones de área y organismos descentralizados.



- 16) Emitir el visto bueno de los diseños, el cual servirá como autorización para que Tesorería Municipal, reproduzca o realice la compra del material solicitado por las áreas.
- 17) Diseñar la señalética institucional, con la finalidad de resaltar y posicionar la imagen de la actual Administración.

### 6.1.2 COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

#### ATRIBUCIONES

- 1) Supervisar las áreas físicas en donde se presentará el Presidente Municipal y verificar las medidas de seguridad que procedan.
- 2) Realizar pre-gira para visitar físicamente el lugar en donde se llevará a cabo un evento público.
- 3) Organizar con la dirección responsable del evento el montaje y todos los materiales que se utilizarán para el correcto desarrollo del evento.
- 4) Prever cualquier situación que se pudiera llegar a presentar y la solución de ésta.
- 5) Establecer el protocolo y programa adecuado para el evento.
- 6) Definir a las y los acompañantes del Presidente en presidium.



- 7) Asignar rutas de acceso y de salida del Presidente Municipal.
- 8) Montar un operativo de seguridad y vialidad para el correcto desarrollo del evento.
- 9) Establecer la cantidad de personas que van a asistir al evento.
- 10) Cumplir con la visita del Presidente Municipal a diferentes puntos del Municipio, y que se dé cumplimiento a cada una de las cosas acordadas en pre-gira para el beneficio y cumplimiento de compromisos con la población del Municipio.

## 6.2 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### ATRIBUCIONES

*De acuerdo al artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal.*

- 1) Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes.
- 2) Emitir los citatorios para la celebración de las Sesiones de Cabildo, convocadas legalmente.
- 3) Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.



- 4) Llevar y conservar los libros de Actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las Sesiones.
- 5) Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros.
- 6) Tener a su cargo el archivo general del Ayuntamiento.
- 7) Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite.
- 8) Las demás que le confiere la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables; así como aquellos que de acuerdo a las necesidades propias del Municipio asigne el Presidente Municipal.

### **6.2.1 COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN**

#### **ATRIBUCIONES**

- 1) Mantener comunicación constante con el Secretario del Ayuntamiento para coordinar los trabajos a realizar.
- 2) Contribuir al fortalecimiento de la estabilidad y paz social en el Municipio, mediante la atención y solución de la problemática sociopolítica.
- 3) Proporcionar al Secretario del Ayuntamiento la información sociopolítica captada, que permita la toma de decisiones.



- 4) Cumplir los planes, programas y actividades que tiendan a fortalecer las relaciones entre las y los ciudadanos, Autoridades Federales, Estatales y Municipales, a efecto de atender la problemática social existente.
- 5) Cumplir y vigilar que se cumplan las políticas y lineamientos que para el desarrollo de sus funciones establezca el Secretario del Ayuntamiento, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
- 6) Difundir a nivel Municipal las políticas, programas, proyectos y acciones que desarrolle el Gobierno Municipal y que les competan a las localidades de su circunscripción territorial.
- 7) Establecer acciones que fomenten y fortalezcan la comunicación y las relaciones con los Ayuntamientos vecinos y las delegaciones municipales dentro de su circunscripción territorial.
- 8) Desarrollar los mecanismos para el control y emisión de opiniones en la celebración de torneos de gallos, loterías, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas, en términos de la legislación aplicable.
- 9) Colaborar con las dependencias Federales y Estatales en asuntos de carácter migratorio, así como observar y ejecutar los lineamientos y acciones para el registro y control de las y los extranjeros residentes en el Municipio.
- 10) Promover y difundir la cultura cívica en el Municipio, en términos de la normatividad establecida al efecto.



- 11) Dirigir e integrar los estudios y análisis sobre los aspectos políticos y sociales del Municipio.
- 12) Evaluar el cumplimiento de los programas y acciones instrumentados en el Municipio, a fin de detectar desviaciones y proponer soluciones.
- 13) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que determine el Presidente Municipal.

## 6.2.2 COORDINACIÓN DE ARCHIVO

### ATRIBUCIONES

- 1) Recibir la documentación de las diferentes dependencias de la Administración Municipal para su resguardo.
- 2) Establecer una identificación de la documentación para su consulta, clasificación y catalogación para tenerla disponible con oportunidad y eficacia.
- 3) Establecer técnicas de autonomía, reproducción y conservación de documentos.
- 4) Coordinarse con el Archivo General del Poder Ejecutivo para producir y publicar información de interés general.
- 5) Planear y controlar la producción, circulación, organización, descripción, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo, generados por la administración.





- 6) Administrar eficientemente los archivos generales por el Ayuntamiento Municipal, para su consulta por parte de las autoridades y la ciudadanía.

## 6.3 SECRETARÍA TÉCNICA Y PLANEACIÓN

### ATRIBUCIONES

- 1) Intervenir en la elaboración de planes, proyectos, gacetas, reglamentos y demás documentos oficiales que emita el Ayuntamiento a través de la Secretaria del Ayuntamiento.
- 2) Elaborar, implementar y revisar en su caso contratos y/o convenios que celebre el Presidente, cuando estos incluyan aspectos de la competencia de la Secretaría.
- 3) Proponer al Presidente, a través de la Secretaria del Ayuntamiento, proyectos de iniciativas de reglamentos o de cualquier otro ordenamiento jurídico municipal, a efecto de cumplir con el mejoramiento continuo de la Administración Pública Municipal.
- 4) Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por el Presidente, en reuniones de Gabinete.
- 5) Proporcionar información al Presidente y a titulares de las dependencias, que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno.



- 6) Servir de enlace entre el Presidente y el Gobierno del Estado, Gobierno Federal, sus entidades paraestatales, los demás Municipios de Estado, instituciones privadas, asociaciones o cámaras empresariales y ciudadanos en particular.
- 7) Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación de las Políticas Públicas del Municipio.
- 8) Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo del Ayuntamiento y evaluar el avance de los mismos.
- 9) Dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo Quinto de la Ley Orgánica Municipal.
- 10) Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Presidente Municipal.

### **6.3.1 UNIDAD DE LA INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.**

#### **ATRIBUCIONES**

- 1) Verificar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo Estatal, la Agenda Digital y el Plan Nacional de Desarrollo, así como los Programas Sectoriales, Regionales y Especiales que se deriven de los mismos.



- 2) Mediante los procesos de planeación estratégica, garantizar la congruencia organizativa con las acciones que se habrán de realizar en cada dependencia de la Administración Municipal para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del Desarrollo Municipal.
- 3) Verificar periódicamente la relación que guardan las actividades de las áreas administrativas del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda.
- 4) Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo en la materia de su competencia.
- 5) Vigilar que los programas y la asignación de Recursos Municipales guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución.
- 6) Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo.
- 7) Recopilar información y dar formato al diagnóstico municipal que integre el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal con base en las condiciones económicas y sociales, culturales entre otras, coordinando la participación de las Dependencias, Entidades y Sociedad Civil organizada.



- 8) Contribuir en la organización de informes estadísticos Municipales.
- 9) Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas del Ayuntamiento se conduzcan conforme a lo dispuesto por el Presidente Municipal.
- 10) Las demás que así dispongan su jefe inmediato, el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.

### **6.3.2 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

#### **ATRIBUCIONES**

- 1) Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia común y específica, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que integren la estructura orgánica del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable.
- 2) Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.
- 3) Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- 4) Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.



- 5) Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares.
- 6) Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- 7) Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- 8) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.
- 9) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- 10) Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- 11) Hacer del conocimiento de la instancia competente sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados, así como la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley.



## 6.4 OFICIALÍA CALIFICADORA

### ATRIBUCIONES

*De acuerdo al Título V, Capítulo Primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las facultades y obligaciones del Oficial Calificador son las siguientes:*

- 1) Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos.
- 2) Apoyar a la Autoridad Municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda.
- 3) Expedir recibo oficial y enterar en la Tesorería Municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de Ley.
- 4) Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado.
- 5) Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen.



- 6) Dar cuenta al Presidente Municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de este la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad.
- 7) Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos descritos en el artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- 8) Las demás comisiones especiales que así determine el Presidente Municipal.

## 6.5 TESORERÍA

### ATRIBUCIONES

*En apego al artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*

- 1) Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- 2) Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables.



- 3) Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.
- 4) Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
- 5) Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos aplicables.
- 6) Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal.
- 7) Elaborar, con la aprobación del Cabildo, el presupuesto correspondiente al pago de las responsabilidades económicas derivadas de los conflictos laborales.
- 8) Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos.
- 9) Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- 10) Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables.





- 11) Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la Hacienda Municipal.
- 12) Proponer la política de Ingresos de la Tesorería Municipal.
- 13) Intervenir en la elaboración del Programa Financiero Municipal.
- 14) Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
- 15) Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- 16) Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito Municipal.
- 17) Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- 18) Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento.



- 19) Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- 20) Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, cuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.
- 21) Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado.
- 22) Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
- 23) Las que les señalen las demás disposiciones legales y el Ayuntamiento.
- 24) Las comisiones que así designe el Presidente Municipal.



## 6.5.1 COORDINACIÓN DE CATASTRO E IMEVIS

### ATRIBUCIONES

- 1) Organizar y vigilar la operación del catastro municipal.
- 2) Coordinar las políticas y prácticas del catastro.
- 3) Ordenar la publicación de las tablas de valores, en el caso de que cumplan con todos los requisitos previstos en los ordenamientos legales, y se acredite en caso de la positiva ficta.
- 4) Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en la jurisdicción territorial de los municipios del Estado, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos e históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas conurbadas.
- 5) Organizar, vigilar, coordinar las políticas y prácticas del catastro municipal.
- 6) Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano.
- 7) La clasificación catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones.



- 8) El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro de los territorios municipales, así como el control de datos de acuerdo a su competencia.
- 9) La asignación del valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base en las disposiciones legales vigentes.
- 10) Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada por el Sistema de Información Territorial.
- 11) Proponer los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología cualitativa, parámetros determinantes de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de deméritos e incrementos; precisiones y rangos, así como mecanismos de adecuación del mismo sistema y reglamentación para su aplicación, que, aprobada por la autoridad competente, sirva de base para evaluar la propiedad inmobiliaria.
- 12) El cumplimiento de las demás actividades que le señalen otras leyes y reglamentos.
- 13) Las Disposiciones relacionadas por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- 14) Las demás indique su superior jerárquico, el Ayuntamiento, el Presidente y la legislación aplicable.



## 6.5.2 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### ATRIBUCIONES

- 1) Verificar y asegurar que se lleven a cabo las disposiciones del Reglamento Interno de las condiciones generales de trabajo para los servidores públicos del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras.
- 2) Llevar a cabo el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- 3) Asegurar que las dependencias del Ayuntamiento cuenten con las y los recursos humanos idóneos, mediante la supervisión y vigilancia.
- 4) Vigilar que los procesos de profesionalización de las y los servidores públicos, se desarrollen de acuerdo con el programa de capacitación, lineamientos autorizados y acorde con la detección de necesidades de capacitación a fin de mejorar las competencias laborales del personal y por ende los servicios que prestan a la ciudadanía.
- 5) Supervisar la ejecución de los programas de integración de personal para promover un ambiente laboral favorable que permita que las y los servidores públicos se sientan identificados y comprometidos con los objetivos institucionales.



- 6) Garantizar que se cuente con instalaciones seguras a fin de salvaguardar la integridad del personal que labora en las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, mediante la coordinación de las actividades para la formación y funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene, así como vigilar que el desarrollo de los programas se lleve a cabo de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- 7) Vigilar que el pago de percepciones, así como de las deducciones a las y los servidores públicos se aplique en el sistema de nóminas de acuerdo con las normas y lineamientos autorizados a fin de garantizar el pago al personal en tiempo y forma.
- 8) Coordinar las acciones para la conformación del programa anual de adquisiciones.
- 9) Coordinar todas las acciones y/o procesos para la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de las dependencias del Ayuntamiento.
- 10) Supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales en materia de adquisiciones de bienes o contratación de servicios.
- 11) Coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, así como establecer los mecanismos que permitan llevar a cabo su seguimiento y control.



- 12) Coordinar la integración y verificar que se mantenga actualizado el inventario general del Ayuntamiento, comprobando su existencia física.
- 13) Coordinar y supervisar los mecanismos administrativos y de control para optimizar el otorgamiento de servicios y racionalizar el gasto correspondiente, con base en las disposiciones establecidas.
- 14) Supervisar el control del parque vehicular del Ayuntamiento en cuanto a su asignación, mantenimiento, suministro de combustible y lubricantes, aseguramiento y trámites administrativos.
- 15) Gestionar la adquisición y control de enseres, materiales, papelería, equipo, etcétera, así como de bienes muebles e inmuebles y servicios generales que requieran las dependencias del Ayuntamiento.
- 16) Verificar el óptimo aprovechamiento de las y los recursos humanos, materiales y servicios generales, realizado por las dependencias del Ayuntamiento.
- 17) Supervisar que las acciones en materia de servicios generales y de apoyo logístico, se proporcionen de manera oportuna a las dependencias del Ayuntamiento.
- 18) Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia, así como las que asigne su superior jerárquico, el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.



## 6.6 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

### ATRIBUCIONES

*De acuerdo al Artículo 96 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México*

- 1) Realizar la programación y ejecución de las Obras Públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requiera prioridad.
- 2) Planear y coordinar los proyectos de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
- 3) Proyectar las Obras Públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines.
- 4) Construir y ejecutar todas aquellas Obras Públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo.
- 5) Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de Obras Públicas y servicios relacionados.
- 6) Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.





- 7) Cuidar que las Obras Públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- 8) Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas.
- 9) Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestario, 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.
- 10) Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- 11) Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- 12) Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.



- 13) Formular y conducir la Política Municipal en materia de Obras Públicas e infraestructura para el desarrollo.
- 14) Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- 15) Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, 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.
- 16) Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y Demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas.
- 17) Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos , coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes.
- 18) Vigilar que la ejecución de la Obra Pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas.
- 19) Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de Obras Públicas.



- 20) Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de Obras Públicas Municipales.
- 21) Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- 22) Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- 23) Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.
- 24) Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- 25) Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y las demás que les señalen las disposiciones aplicables.
- 26) Las demás que señalen las disposiciones aplicables.
- 27) Las que determine el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.



## 6.7 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

### ATRIBUCIONES

Los servicios públicos regulados en este manual y que presta el Ayuntamiento son los siguientes:

- a) Limpia, recolección, traslado, y disposición final de residuos sólidos y urbanos
- b) Parques y jardines
- c) Alumbrado Público y
- d) Agua Potable y Drenaje
- e) Tianguis y mercados

En consecuencia, las atribuciones son las siguientes:

- 1) Realizar la recolección y transporte de los residuos sólidos
- 2) Obtener el aprovechamiento de los residuos sólidos
- 3) Poner en práctica rellenos sanitarios y plantas de transferencia
- 4) Promover y estimular la participación ciudadana para la limpieza del territorio del municipio, así mismo, asesorar en su caso a la población
- 5) Evitar que los residuos sólidos y basura originen focos de infección, peligro o molestias para los habitantes del municipio o la propagación de enfermedades



- 6) Señalar las obligaciones que en materia de limpia pública y disposición de desechos deben cumplir las personas físicas o jurídicas colectivas
- 7) Promover el composteo e industrialización de los residuos sólidos
- 8) Vigilar, mejorar y controlar el funcionamiento del panteón
- 9) Cuidar la conservación y limpieza del panteón
- 10) Llevar al día y en orden los libros del registro siguiente:
  - a. Inhumaciones: en el que conste el nombre completo, sexo, número de partida del acta de defunción y causa de la muerte
  - b. Exhumaciones: en donde conste el nombre completo del cadáver que se exhume, fecha y hora de la exhumación, causa de la misma, datos de identificación de la fosa y destino de los restos; y autoridad que determina la exhumación
  - c. Vigilar que las lápidas, estatuas, inscripciones y barandales que coloquen los deudos en los sepulcros no sean removidos sin la autorización correspondiente
- 11) Celebrar las reuniones que sean necesarias con el personal del panteón a fin de establecer los lineamientos y políticas que mejoren el servicio público de panteones
- 12) Rendir los informes mensuales de las actividades desarrolladas a la Dirección de Servicios Públicos



- 13) Elaborar y ejecutar programas de forestación y reforestación, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Forestal
- 14) Su ornamentación mediante flores y plantas
- 15) El derribo o poda de árboles en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Forestal, así como en la anuencia de Protección Civil
- 16) Proveer de sistemas de riego a los parques, jardines y áreas verdes del Municipio
- 17) El embellecimiento, conservación, mantenimiento y restauración de la infraestructura
- 18) La Instalación de luminarias en aquellos sitios que no cuenten con el servicio de alumbrado, siempre y cuando se trate de áreas urbanizadas, o en donde los niveles de iluminación sean inadecuados, insuficientes, prácticamente nulos o inexistentes
- 19) Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en todo el Municipio
- 20) Reemplazo de luminarias obsoletas en el territorio Municipal



- 21) Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los postes de Alumbrado y reemplazar las lámparas que se encuentren dañadas o estén afectadas por el deterioro natural; así como instalar las que pudiesen resultar necesarias
- 22) Dar mantenimiento continuo a las Redes de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado del Municipio
- 23) Las demás que determine el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.

#### **6.7.1 COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA**

##### **ATRIBUCIONES**

- 1) Participar y proponer al Ayuntamiento planes, programas y acciones para la protección del Medio Ambiente en el Municipio de Almoloya de Alquisiras.
- 2) Coordinar campañas de limpieza y demás en beneficio de la Ecología y Media Ambiente.
- 3) Gestionar recursos Federales y Estatales destinados a Programas y proyectos ambientales enfocados a la conservación, educación y fomento.
- 4) Organizar mecanismos de participación ciudadana que garanticen la integración de propuestas de la sociedad civil organizada, de las comunidades y ciudadanía en general, en la solución de la problemática ambiental.



- 5) Concertar mediante convenios con la Federación o el Estado, con personas físicas o morales, con organizaciones sociales y organismos no gubernamentales la realización de acciones conjuntas en materia de su competencia.
- 6) Participar activamente en la elaboración del Bando Municipal, así como proponer acciones que regulen el deterioro ambiental.
- 7) Los demás que considere el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

## **6.8 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL**

### **ATRIBUCIONES**

- 1) Apegarse a lo establecido en las Leyes aplicables y en particular al capítulo octavo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y el Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Almoloya de Alquisiras.
- 2) Elaborar, analizar, proponer, operar y vigilar proyectos, programas y acciones de seguridad pública preventiva y seguridad vial, para salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas que habitan y transitan en el territorio municipal, así como para garantizar condiciones que permitan a las y los Almoloyenses una mejor movilidad y desplazamiento.
- 3) Formular, instrumentar, coordinar y operar programas para la prevención social de la violencia y la delincuencia, que sumen la participación ciudadana para fomentar una cultura de autoprotección.





- 4) Elaborar, proponer, implementar y evaluar las acciones tendentes a prevenir, vigilar y sancionar las faltas administrativas en el Municipio.
- 5) Planear, organizar y vigilar las acciones operativas y dispositivos que en materia de seguridad pública y vialidad se realicen en el Territorio Municipal, así como las acciones relacionadas a Protección Civil.
- 6) Establecer y mantener colaboración y coordinación con instancias federales, estatales y municipales para ejecutar de manera eficiente, los programas en materia de seguridad pública y seguridad vial y Protección Civil.
- 7) Organizar y dirigir al cuerpo de seguridad pública municipal para que auxilie a la población en caso de siniestros, desastres, contingencias y en eventos o dispositivos de seguridad implementados por las Autoridades Municipales, estatales o federales, que soliciten apoyo de la corporación.
- 8) Diseñar, planear, programar y operar los procesos de reclutamiento para aspirantes interesados en ingresar al cuerpo de Seguridad Pública y Protección Civil.
- 9) Elaborar, implementar y evaluar las pruebas de control de confianza aplicables a las y los aspirantes e integrantes del cuerpo de Seguridad Pública, para promover su ingreso o permanencia.
- 10) Plantear, proponer e implementar acciones que fortalezcan la capacitación y adiestramiento continuo de las y los Servidoras(es) Públicas(os) de la dependencia y los cuerpos de Seguridad Pública y Protección Civil.



- 11) Realizar, proponer y ejecutar las acciones necesarias para garantizar el eficaz funcionamiento del sistema de emergencias y video- vigilancia.
- 12) Garantizar el respeto y cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que emanen del Bando Municipal Vigente.
- 13) Diseñar, planear, implementar, operar y vigilar programas, estrategias y acciones que garanticen el flujo adecuado del tránsito vehicular en las Vialidades Municipales.
- 14) Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

#### **6.8.1 SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

##### **ATRIBUCIONES**

- 1) Atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal.
- 2) Recabar, conocer y difundir la información correspondiente sobre las Leyes aplicables y la normatividad vigente del tema.



- 3) Emitir citatorios y asistir a las Sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública, en los mismos, se encargará de levantar las actas correspondientes dar cuenta de los acuerdos pasados a comisión, con la mención de los que hayan sido resueltos y los pendientes; el secretario técnico tendrá así mismo la responsabilidad de llevar y recabar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes para que se encuentren bien requisitados.
- 4) Establecer estrategias de coordinación y vinculación del Ayuntamiento con instancias federales y estatales que atiendan los temas de seguridad.
- 5) Procurar la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacionales, Estatales e Intermunicipales de Seguridad Pública y coadyuvar en el funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- 6) Las demás que indique su superior jerárquico, el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.

## 6.8.2 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

### ATRIBUCIONES

- 1) Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal, que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada Ayuntamiento, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad públicas.



- 2) Formular, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas.
- 3) Definir y poner en práctica los instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio, con otros municipios y el Gobierno del Estado, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas y planes operativos.
- 4) Coordinar sus acciones con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.
- 5) Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la Participación de la Ciudadanía.
- 6) Las demás que determine el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.

## 6.9 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

### ATRIBUCIONES

*En apego al Artículo 96 Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México*

- 1) Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados.



- 2) Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica.
- 3) Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia.
- 4) Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia.
- 5) Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia; en los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto regional.
- 6) Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio.



- 7) Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales.
- 8) Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión.
- 9) Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial.
- 10)
- 11) Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación.
- 12) Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios.
- 13) Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio.



- 14) 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.
- 15) Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos.
- 16) Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio.
- 17) Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales.
- 18) Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia.



- 19) Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- 20) Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, la información Respectiva.
- 21) Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y las que así determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

## 6.9.1 COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

### ATRIBUCIONES

- 1) Implementar las acciones necesarias para mantener constante comunicación con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de acuerdo a lo establecido en la Ley de la materia.





- 2) Determinar e implementar las acciones necesarias para conformar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, así como expedir la normatividad municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas de Mejora Regulatoria.
- 3) Implementar acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regulará la política de Mejora Regulatoria Municipal.
- 4) Coadyuvar en la coordinación de las Unidades Administrativas o Servidores Públicos Municipales, con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales en los programas y acciones que lleven a cabo para el cumplimiento de la Ley.
- 5) Participar en la elaboración de programas y acciones para lograr una Mejora Regulatoria Integral.
- 6) Promover el establecimiento de Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de aprobar los programas anuales de Mejora Regulatoria Municipal, y las propuestas de regulación específicas.
- 7) Identificar oportunidades de Mejora Regulatoria en el Municipio para promover y regular proyectos de simplificación administrativa y demás acciones de Mejora Regulatoria.
- 8) Sentar las bases para el desarrollo e implementación de las herramientas de Mejora Regulatoria.



- 9) Las demás que su jefe inmediato, el Ayuntamiento o el Presidente determinen.

## 6.10 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

### ATRIBUCIONES

- 1) Implementar y Desarrollar proyectos para la detección y clasificación de necesidades prioritarias de la población de escasos recursos del Municipio.
- 2) Plantear y establecer la coordinación de acciones conjuntas con el sector público, social y privado, que conlleven a elevar el nivel de vida de la población, enfocando el beneficio a los grupos con mayor índice de pobreza y rezago social.
- 3) Promover talleres que fomenten el autoempleo para mejorar las condiciones de vida y sociales en las comunidades más necesitadas.
- 4) Implementar programas municipales para la adquisición de productos básicos dirigidos a personas que se encuentran en condiciones de pobreza alimentaria
- 5) Elaborar, ejecutar y supervisar programas para el mejoramiento de la vivienda en zonas del municipio con alto índice de marginación.



- 6) Generar, operar y promover, en coordinación con dependencias federales, estatales y con organismos no gubernamentales, la ejecución de programas, proyectos y acciones para mejorar las condiciones de vida de las comunidades indígenas.
- 7) Impulsar programas para apoyar a la educación escolar y extraescolar dentro del Municipio con apoyo de organismos Estatales y Federales.
- 8) Las demás que determine el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.

#### **6.10.1 COORDINACIÓN DE SALUD**

##### **ATRIBUCIONES**

- 1) Implementar mecanismos para la realización y actualización de un diagnóstico general sobre la situación actual de salud de los Alquisirenses;
- 2) Planear, desarrollar, coordinar y evaluar políticas públicas y programas de salud.
- 3) Participar en los comités interinstitucionales del Sector Salud, con el fin de representar a la coordinación de Salud del Municipio de Almoloya de Alquisiras.
- 4) Participar en el cumplimiento de acciones y metas de la prestación de los servicios de salud que se den en el Municipio conforme a las políticas y lineamientos de los Programas Nacionales y Estatales de Salud.



- 5) Mantener una relación constante con las Instituciones Públicas Nacionales, Estatales y Particulares para asegurar la atención que en materia de salud merecen los Alquisirenses.
- 6) Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y las que así determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

### **6.10.2 COORDINACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

#### **ATRIBUCIONES**

- 1) Elaborar durante el primer año de funciones de la Administración Pública Municipal, un diagnóstico de las condiciones de vida de las mujeres en las distintas localidades del Municipio.
- 2) Capacitar, asesorar y orientar a las mujeres del municipio para mejorar sus condiciones de vida en un marco de equidad para lograr el pleno ejercicio de sus Derechos Civiles.
- 3) Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en el diagnóstico anual, un Programa Operativo Anual del Instituto para lograr la equidad y la igualdad de oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de acceso a los beneficios del desarrollo para las mujeres, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución.



- 4) Asesorar a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades.
- 5) Promover, proteger, informar y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales, como lo son los derechos en materia de educación, salud, trabajo, participación política, medios de comunicación, medio ambiente, etc., así como dar orientación sobre las políticas y programas que existen en relación con la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.
- 6) Promover, fomentar e impulsar las condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres; la igualdad de oportunidades y de condiciones; así como la participación activa en todos los órdenes de la vida.
- 7) Promover y fomentar en la sociedad la cultura de la no violencia, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, de exclusión, y la trasgresión de los derechos de las mujeres, para mejorar su condición social impulsando su desarrollo integral.
- 8) Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de las mujeres, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de las propias mujeres.



- 9) Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con Organismos Públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, a fin de unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres.
- 10) Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los Organismos de los Municipios del Estado que se ocupen de los asuntos de las mujeres, con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de México y el Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social, así como con organismos y dependencias de otras entidades federativas, y con el Instituto Nacional de las Mujeres y organismos y dependencias Federales; para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, de equidad de género y de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres.
- 11) Formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan relación con aspectos de interés o de beneficio para las mujeres, o las atiendan y apoyen en su problemática.
- 12) Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidencia Municipal, dependencias de la Administración Pública Municipal, de organizaciones sociales y asociaciones civiles, y de empresas, en materia de igualdad de género e implementación de criterios de perspectiva de género en sus políticas internas, de igualdad de oportunidades y de desarrollo profesional y laboral, de liderazgo, de trato, de toma de decisiones y de desarrollo y superación integral de la mujer en todos los ámbitos de la vida.



- 13) Impulsar y proponer ante Autoridades Municipales, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación Municipal en materia de género, con el fin de asegurar el marco legal que garantice la superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad, en los rubros de educación, salud, trabajo, y en general, en todos aquellos aspectos que garanticen su acceso igualitario, equitativo y no discriminatorio.
- 14) Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud, la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de las enfermedades propias de las mujeres.
- 15) Promover la realización de programas de atención para las niñas, las mujeres de la tercera edad, las mujeres con capacidades diferentes y de otros grupos vulnerables.
- 16) Proponer programas educativos y de investigación para fortalecer la condición de las mujeres dentro de la familia, en la empresa, en las organizaciones sociales y asociaciones civiles y en general en cualquier ámbito de la sociedad.
- 17) Impulsar y estimular la capacidad productiva de las mujeres, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socioeconómicas.



- 18) Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre la problemática y situación de las mujeres en el municipio y en los diversos ámbitos de sociedad.
- 19) Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración, impartición de justicia y de seguridad pública para proponer medidas de prevención, atención y sanción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres, con especial énfasis en los de la niñez.
- 20) Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de gobiernos, dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar el logro de la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres.
- 21) Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la mujer en el Municipio, en el estado y en el país y sobre el Programa Operativo Anual del Instituto y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica.
- 22) Implementar, mediante convenios con las universidades, programas permanentes de servicio social, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos.





- 23) Establecer e impulsar programas que contengan Acciones Afirmativas en beneficio de las mujeres en desventaja social o familiar, en condiciones de pobreza o de capacidades diferentes.

## 6.11 DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL

### ATRIBUCIONES

- 1) Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades agrícolas forestales, ganaderas y acuícolas promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables, así como la creación de programas basados en tecnologías calificadas para obtener resultados óptimos.
- 2) Promover la protección, restauración y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestale.
- 3) Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y aprovechar las existentes, para su transferencia y aplicación por los productores, con criterios de sustentabilidad.
- 4) Promover la organización de los productores para la capacitación, producción, transformación y comercialización de los productos que se producen en las diferentes regiones del Municipio.
- 5) Promover esquemas de comercialización y financiamiento para los productores del Municipio.



- 6) Proponer en coordinación con la normatividad federal, estatal o municipal en su caso, las políticas, programas y proyectos relativos al desarrollo agrícola, ganadero, forestal y acuícola, además determinar los programas prioritarios y canalizar los apoyos financieros necesarios para su cumplimiento.
- 7) Coordinar acciones con dependencias de gobierno federal, estatal, municipal, organizaciones de productores y en general con organismos sociales y privados para emprender programas orientados al desarrollo del campo Municipal.
- 8) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

### **6.11.1 COORDINACIÓN AGROPECUARIA**

#### **ATRIBUCIONES**

- 1) Las que determine su superior jerárquico, respecto a las atribuciones que en el mismo manual se enmarcaran correspondientes al área.
- 2) Promover la explotación, mejoramiento y fortalecimiento de las especies agrícolas, ganaderas avícolas y forestales.
- 3) Fomentar el desarrollo de actividades agrícolas, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables.



- 4) Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y aprovechar las existentes, para su transferencia y aplicación para los productores, con criterios de sustentabilidad
- 5) Las demás que su superior jerárquico determine, el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.

## 6.12 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### ATRIBUCIONES

- 1) Elaborar y tener actualizado un padrón de los planteles educativos del nivel Básico, Medio Superior, Superior y Técnico en el Municipio de índole Federal, Estatal o Privado.
- 2) Promover cauces de participación y brindar los apoyos necesarios en el campo educativo, fomentando la responsabilidad integral y su óptimo desarrollo.
- 3) Promover, apoyar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización del Municipio.
- 4) Llevar a cabo la promoción de becas escolares autorizadas por el Ayuntamiento, en beneficio de estudiantes de bajos recursos económicos del Municipio.



- 5) Fomentar acciones que tiendan al desarrollo integral de la juventud en el territorio municipal.
- 6) Gestionar ante las instancias Municipales, Estatales y Federales, las acciones prioritarias de conservación, mejoramiento y equipamiento de los inmuebles escolares pertenecientes al Municipio, al Gobierno Estatal o Federal.
- 7) Organizar y promover foros académicos.
- 8) Promover y fomentar actividades educativas, de lectura y de difusión de obras literarias a través de conferencias y recitales.
- 9) Promover y exaltar en la comunidad los valores cívicos y el amor a la Patria.
- 10) Promover la realización de actos cívicos, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y con otros Municipios o Estados de la República.
- 11) Coadyuvar a aumentar el grado académico de la población en el nivel de Educación Media Superior a través de modalidades no escolarizadas; y las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.
- 12) Planear, instrumentar y evaluar las acciones necesarias para impulsar actividades artísticas y culturales permanentes en el Territorio Municipal.



- 13) Promover cauces de participación y brindar los apoyos necesarios en el campo de la cultura y las artes, fomentando la responsabilidad integral y su desarrollo cultural, así como el establecimiento de mecanismos adecuados a la promoción de la artesanía y su fomento dentro del Territorio Nacional e Internacional.
- 14) Involucrar a las autoridades auxiliares en el desarrollo e instrumentación de un programa permanente artístico-cultural.
- 15) Identificar la vocación artística y cultural de las distintas comunidades del Municipio, a efecto de impulsar las actividades que potencien esa vocación.
- 16) Identificar y reclutar a personas de la comunidad que tengan un interés particular en las actividades artísticas y culturales para que funjan como promotores voluntarios.
- 17) Desarrollar el programa de vinculación cultural municipal, estableciendo proyectos para la formación, capacitación y actualización, de los promotores culturales voluntarios.
- 18) Desarrollar y ejecutar programas orientados a la difusión artística y cultural, acercando a la comunidad Almoloyense a los servicios culturales de música, danza, teatro, literatura, artes plásticas, artes visuales, arte electrónico y digital que promueven valores y productos artísticos.
- 19) Desarrollar actividades de fomento a la lectura.



- 20) Promover y fomentar actividades de lectura y difusión de obras literarias a través de conferencias y recitales.
- 21) Resguardar y operar las instalaciones culturales del Municipio, en concordancia con los planes y proyectos, que en Materia Cívica y Cultural se implementen.
- 22) Organizar y promover foros académicos, que vayan enfocados a la cultura en sus diversas ramas.
- 23) Promover e incentivar las actividades de Intercambio Cultural, entre Instituciones Escolares del Estado y Federales.
- 24) Autorizar el uso de las instalaciones culturales del Municipio para la realización de eventos sociales o culturales; llevar la agenda y arrendar las instalaciones de inmuebles culturales del Municipio.
- 25) Elaborar y tener actualizado un padrón de las Instalaciones Culturales existentes en el Municipio.
- 26) Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades artesanales, promoviendo la labor de los artesanos frente al Público Local y Nacional.
- 27) Llevar a cabo las acciones necesarias para difundir en el país, así como en el extranjero, las actividades artesanales del Municipio.



- 28) Coordinar la realización de talleres, exposiciones, muestras artesanales y publicaciones que permitan el rescate, preservación, difusión, fortalecimiento y profesionalización de la vocación alfarera del Municipio.
- 29) Promover la coedición de cuadernillos y libros que rescaten y fomenten la Identidad Municipal y Mexiquense a través de autores que contribuyan a preservar los valores históricos del Municipio.
- 30) Diseñar, establecer e implementar con las autoridades educativas, los mecanismos de coordinación referentes a la prestación del servicio deportivo.
- 31) Programar el uso eficiente de las instalaciones deportivas, así como promover, en coordinación con los Sectores Público, Social y Privado, el mantenimiento y construcción de instalaciones deportivas en el Municipio.
- 32) Diseñar y establecer criterios que procuren la uniformidad y congruencia entre los programas del Instituto de Cultura Física y de Deporte del Sector Municipal.
- 33) Diseñar y coordinar acciones que involucren a los diversos sectores de la población en los Programas de Cultura Física y de Deporte.



- 34) Fomentar mecanismos de coordinación entre los organismos deportivos Privados, Municipales, Estatales y Federales.
- 35) Impulsar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y el Sector Social y Privado, acciones que tengan como objeto la promoción, difusión y práctica de la cultura física y del deporte.
- 36) Diseñar, proponer y llevar a cabo programas de capacitación, actualización y métodos de certificación en materia de Cultura Física y de Deporte.
- 37) Coordinarse con el Instituto de la Juventud, Coordinador del Instituto Municipal del Cultura Física y Deporte, de Cultura y de Educación para dividir las funciones internas a su cargo, de las cuales tendrán que informarle constantemente sobre las actividades que realicen.
- 38) Las demás que determine el Ayuntamiento o bien el Presidente Municipal.

## **6.13 CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

### **ATRIBUCIONES**

*De acuerdo al artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México las funciones son las siguientes:*

- 1) Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.





- 2) Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- 3) Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- 4) Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal.
- 5) Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- 6) Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos.
- 7) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración pública municipal.
- 8) Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones.
- 9) Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares.



- 10) Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- 11) Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento.
- 12) Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio.
- 13) Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- 14) Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- 15) Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.
- 16) Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



- 17) Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste.
- 18) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el consejo Municipal de Seguridad Pública.
- 19) Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por conflictos laborales.
- 20) Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

*Almoloya de Alquisiras, Estado de México a de Enero de 2022.*

RÚBRICA



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
LIC. LEOPOLDO DOMÍNGUEZ FLORES  
“JUNTOS TRABAJANDO CON RESPONSABILIDAD”



**SÍNDICA MUNICIPAL**  
PROFRA. ITZEL GUADALUPE GARCÍA VERGARA

**PRIMER REGIDOR**  
C. IRRAEL CASTAÑEDA SÁNCHEZ

**SEGUNDA REGIDORA**

L. A. EVELIN LISETTE RODRÍGUEZ ACOSTA

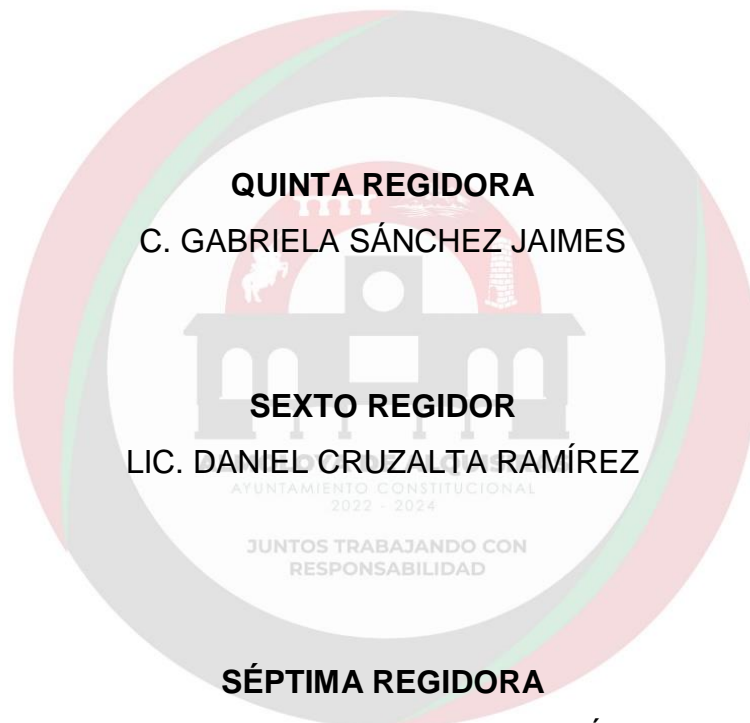
**TERCER REGIDOR**  
C. ISRAEL ESCOBAR RODRÍGUEZ



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

**CUARTA REGIDORA**

MTRA. ELOISA CASTILLO JUÁREZ



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

LIC. ABEL JUÁREZ AVILEZ