



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**GOBIERNO DE CHALCO**

**2019-2021**



**CHALCO**  
2019-2021

**No. 23, Volumen 1, Año 2019**  
**Sección Primera**  
**Tomo IV**



# **GACETA MUNICIPAL**

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

**MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS  
DEPENDENCIAS GENERALES DEL GOBIERNO  
DE CHALCO 2019-2021.**

**Chalco, Estado de México, a 6 de septiembre de 2019**

# GACETA MUNICIPAL

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



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

A sus habitantes, hace saber:

Que el Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracciones III y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, Fracción I, 48, fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad al acuerdo CHA/SO/04/A-45/19, asentado en el punto VII del orden del día, del acta número 45, correspondiente a la Cuadragésima Quinta Sesión de Cabildo con carácter de Ordinaria, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el cinco de septiembre de dos mil diecinueve, firmando de conformidad al margen y al calce cada uno de los miembros del Ayuntamiento Constitucional de Chalco, Estado de México Administración 2019-2021, que en la sesión intervinieron, así como el Secretario del Ayuntamiento, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 91, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, da fe del documento. Rubricas.- José Miguel Gutiérrez Morales, Presidente Municipal Constitucional; Rosalba Jiménez Ramírez, Síndico Municipal; Erasmo Calderón Fuentes, Primer Regidor; Ma. Asención Garduño Lujano, Segunda Regidora; Víctor Hugo Juárez Barberena, Tercer Regidor; Mireya Nayeli Ramírez Pérez, Cuarta Regidora; Roel Cobos Urióstegui, Quinto Regidor; Ana Patricia Valdivia Calderón, Sexta Regidora; Alejandro Martínez Peña, Séptimo Regidor; Olivia del Carmen Ramírez Pérez, Octava Regidora; Miguel Ángel Rivero Carbajal, Noveno Regidor; Alejandra Saldaña Moreno, Décima Regidora; Teodoro Domínguez Romero, Décimo Primer Regidor; María Soledad Ramírez Ríos, Décima Segunda Regidora; y Nadia Ivett Arroyo Guerrero, Décima Tercera Regidora. Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, emite el:

**MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES  
DEL GOBIERNO DE CHALCO 2019-2021.**

# GACETA MUNICIPAL

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

---



## SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

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



## DIRECTORIO

**José Miguel Gutiérrez Morales**  
Presidente Municipal Constitucional de Chalco

**Rosalba Jiménez Ramírez**  
Síndica Municipal

**Erasmus Calderón Fuentes**  
Primer Regidor

**María Asención Garduño Lujano**  
Segunda Regidora

**Víctor Hugo Juárez Barberena**  
Tercer Regidor

**Mireya Nayeli Ramírez Pérez**  
Cuarta Regidora

**Roel Cobos Urióstegui**  
Quinto Regidor

**Ana Patricia Valdivia Calderón**  
Sexta Regidora

**Alejandro Martínez Peña**  
Séptimo Regidor

**Olivia del Carmen Ramírez Pérez**  
Octava Regidora

**Miguel Ángel Rivero Carbajal**  
Noveno Regidor

**Alejandra Saldaña Moreno**  
Décima Regidora

**Teodoro Domínguez Romero**  
Décimo Primer Regidor

**María Soledad Ramírez Ríos**  
Décima Segunda Regidora

**Nadia Ivett Arroyo Guerrero**  
Décima Tercera Regidora

**César Enrique Vallejo Sánchez**  
Secretario del Ayuntamiento



## **GACETA MUNICIPAL**

# **MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS GENERALES DEL GOBIERNO DE CHALCO 2019-2021.**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**GOBIERNO DE CHALCO**

**2019-2021**



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

---

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

Chalco, Estado de México, julio de 2019

© **Gobierno de Chalco, 2019-2021**

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

**Dirección Jurídica**

Julio de 2019  
Primera Edición  
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

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





## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
<b>I. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>III. ANTECEDENTES</b> .....	<b>7</b>
<b>IV. MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>8</b>
<b>V. MISIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>VI. VISIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>VII. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>10</b>
<b>VIII. ATRIBUCIONES</b> .....	<b>11</b>
<b>IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>13</b>
<b>X. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>13</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b> .....	<b>14</b>
1. Dirección Jurídica .....	<b>14</b>
1.1. Subdirección Jurídica .....	<b>15</b>
1.1.1. Unidad de Archivo .....	<b>15</b>
1.1.2. Departamento de Amparos .....	<b>16</b>
1.1.3. Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Administrativa .....	<b>17</b>
1.1.4. Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Civil, Laboral y Penal .....	<b>18</b>
<b>XII. DIRECTORIO INTERNO</b> .....	<b>19</b>
<b>XIII. GLOSARIO</b> .....	<b>20</b>
<b>XIV. HOJA DE VALIDACIÓN</b> .....	<b>24</b>
<b>XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	<b>25</b>



## I. PRESENTACIÓN

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

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

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

Por ello, la Dirección Jurídica en el marco de la Nueva Gestión Pública, busca promover a través de los documentos para el desarrollo institucional, una efectiva organización; la cual garantice contundencia y un desempeño óptimo en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Bajo este contexto, el presente **Manual de Organización** muestra la estructura orgánica, las formas de coordinación y comunicación, así mismo las funciones de esta dependencia administrativa del Gobierno de Chalco.





## II. INTRODUCCIÓN

Este Manual de Organización forma parte de los documentos para el desarrollo institucional, su objetivo es determinar las formas de coordinación y comunicación entre las áreas administrativas internas, a fin de evitar la duplicidad de funciones, permitiendo en todo momento, que éstas sean congruentes con las atribuciones de la Dirección Jurídica.

El contenido del presente documento se encuentra integrado por los siguientes apartados: antecedentes, marco jurídico, misión, visión, objetivo general, atribuciones, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones; alcanzando con ello, identificar los niveles jerárquicos y responsabilidades de cada área administrativa interna.

El presente Manual de Organización representa un instrumento jurídico-administrativo, por lo cual, su contenido deberá ser revisado y analizado de manera anual a fin de ser actualizado, o en su caso; cada vez que se realicen modificaciones a la organización de esta dependencia administrativa, permitiendo con ello, contar con información clara y confiable.

Así mismo, deberá permanecer en el centro de trabajo para que las y los servidores públicos de la Dirección Jurídica, lo utilicen como una fuente de información y consulta que oriente el desempeño de sus funciones.





### **III. ANTECEDENTES**

El área Jurídica fue establecida por primera vez en el Municipio de Chalco, a partir del año 1997, tiempo en el que la representación jurídica del Ayuntamiento recaía en la figura del Síndico Municipal, por lo que el área jurídica intervenía como coadyuvante en la tramitación y seguimiento de los juicios administrativos, civiles, penales laborales y agrarios, entre otros.

En el Archivo Municipal de Chalco, se tiene registro que en el año 2000, la administración pública municipal en turno, contaba con una Dirección de Asuntos Jurídicos, permaneciendo así hasta el año 2008.

Posteriormente, en el año 2009 y derivado de una reestructuración administrativa, la Dirección de Asuntos Jurídicos pasó a ser una Consejería Jurídica y Consultiva, conservando las mismas atribuciones y funciones hasta el año 2012.

Para el año 2013, dicha Consejería vuelve a sufrir un cambio en su denominación, pasando a ser Coordinación Jurídica y Consultiva, y permaneciendo así hasta el año 2018.

En el año 2019, durante la primera sesión de Cabildo se autorizó la estructura orgánica para el periodo 2019-2021, misma que contempló el cambio de denominación para la Coordinación Jurídica y Consultiva, quedando como Dirección Jurídica.





## IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades de las y los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de México;
- Ley del UMA;
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y sus Municipios;
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal;
- Ley de Bienes del Estado y sus Municipios;
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios;
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Ley de Víctimas del Estado de México;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral”;
- Código Penal del Estado de México;
- Código Nacional de Procedimientos Penales;
- Código de la Biodiversidad del Estado de México;
- Código Civil del Estado de México.



- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Mexico.
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Chalco vigente; y
- Bando Municipal de Chalco vigente.





## **V. MISIÓN**

Somos una dependencia administrativa encargada de representar legalmente al Ayuntamiento, así como asesorar técnica, administrativa y jurídicamente a cada una de las dependencias administrativas que integran el Gobierno de Chalco para el bienestar jurídico de la Administración Pública Municipal.

## **VI. VISIÓN**

Ser una dependencia administrativa que por su alto grado de eficiencia y eficacia sea reconocida por velar que la actuación del Gobierno de Chalco cumpla con las normas legales vigentes garantizando el respeto, los derechos y el bienestar de los ciudadanos.

## **VII. OBJETIVO GENERAL**

Representar jurídicamente al Ayuntamiento en cada uno de los procedimientos en los que interviene el ejecutivo o las dependencias administrativas que integran el Gobierno de Chalco.





## VIII. ATRIBUCIONES

### **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

Título II  
De los Ayuntamientos  
Capítulo Tercero  
Atribuciones de los Ayuntamientos

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:

IX. Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos.

### **Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, vigente**

Capítulo XX  
De la Coordinación Jurídica y Consultiva

**Artículo 87.-** La Coordinación Jurídica y Consultiva es la Dependencia encargada de asesorar técnica y jurídicamente con base en lo que disponen los ordenamientos legales, al Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal y a sus Dependencias Administrativas.

**Artículo 88.-** Representará jurídicamente al Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal y a sus Dependencias Administrativas en los litigios en los que sea parte y en la defensa legal de sus derechos e intereses, en todas y cada una de las etapas e instancias procesales.

**Artículo 89.-** La Coordinación Jurídica y Consultiva tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

I. Acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal los asuntos de la competencia de la Coordinación Jurídica y Consultiva;

II. Apoyar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;



III. Coadyuvar con las Dependencias Administrativas Municipales en la elaboración de convenios, contratos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter municipal, así como sus propuestas de modificación y el perfeccionamiento de los procedimientos administrativos;

IV. Revisar conjuntamente con la Dirección de Innovación Gubernamental y Administración, la elaboración y actualización de los Reglamentos Internos, Manuales de Organización y Procedimientos de las Dependencias Administrativas;

V. Intervenir en los juicios civiles con el carácter de abogado patrono, en que sea parte la Presidenta o el Presidente Municipal o cuando tenga interés jurídico, en términos de lo establecido en la ley;

VI. Asesorar y en su caso realizar los proyectos de contestación de las observaciones, actos de responsabilidad y quejas que se inicien por los ciudadanos, en los casos que la Presidenta o el Presidente Municipal encomiende;

VII. Presentar demandas, dar contestación, ofrecer y desahogar pruebas, alegatos, formular alegatos, interponer recursos y en su caso promover el juicio de amparo ante las diferentes instancias judiciales y administrativas en los juicios que sea parte la Presidenta o el Presidente Municipal;

VIII. Por instrucciones de la Presidenta o el Presidente Municipal emitir el Visto Bueno de la Coordinación Jurídica y Consultiva en todos los actos, acciones, programas y otros, que instrumente o pretenda ejecutar el Gobierno Municipal a través de sus Dependencias Administrativas, con el propósito de garantizar el principio de Legalidad;

IX. Desahogar toda diligencia que se realice dentro de un procedimiento administrativo de la Comisión de Honor y Justicia, con el carácter de Secretario de dicha Comisión conforme a los lineamientos y disposiciones legales que son aplicables;

X. Tramitar los procedimientos administrativos que le competen a la Comisión de Honor y Justicia Policial del Municipio;

XI. Pertenecer por indicación de la Presidenta o el Presidente Municipal a los consejos, comités y comisiones que este designe.



## IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Dirección Jurídica;

#### 1.1. Subdirección Jurídica;

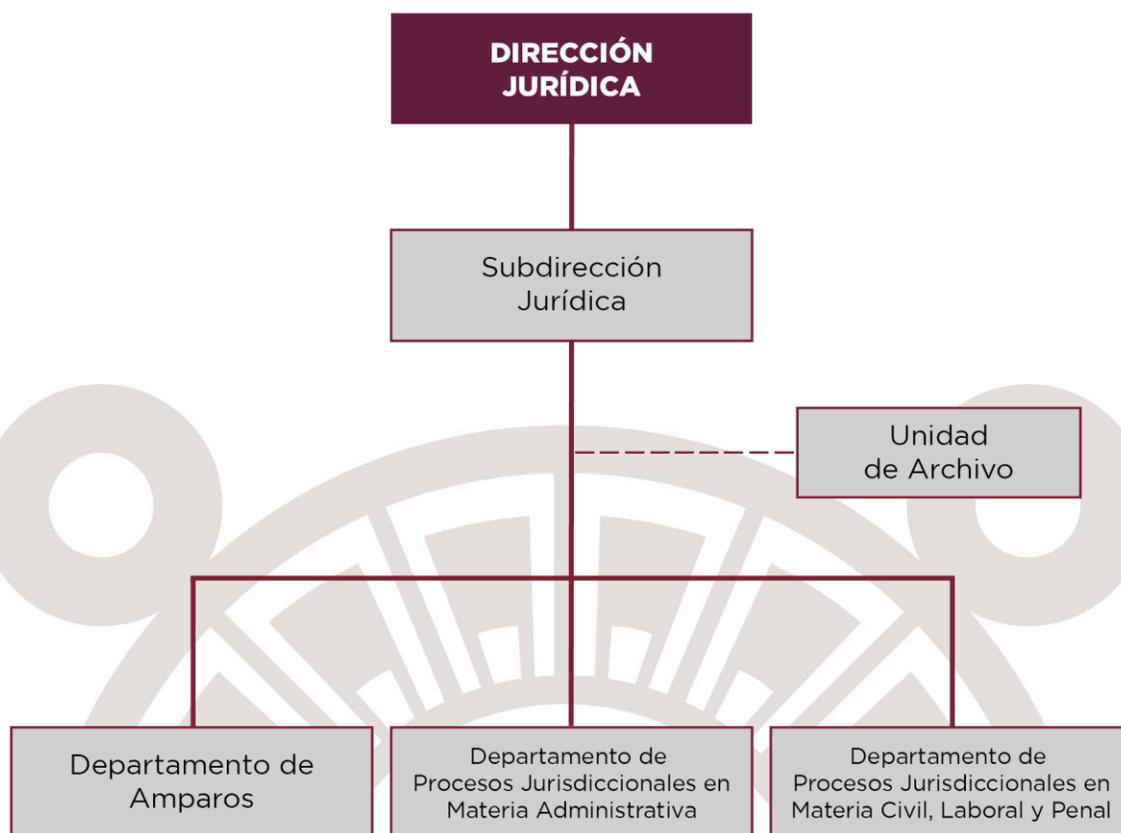
1.1.1. Unidad de Archivo;

1.1.2. Departamento de Amparos;

1.1.3. Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Administrativa; y

1.1.4. Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Civil, Laboral y Penal.

## X. ORGANIGRAMA





## **XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **1. Dirección Jurídica**

#### **Objetivo:**

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

#### **Funciones:**

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



## 1.1 Subdirección Jurídica

### Objetivo:

Organizar y coordinar las actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección Jurídica, vigilando que éstas mantengan congruencia en su elaboración, contenido y en apego a la normatividad aplicable.

### Funciones:

1. Auxiliar a las áreas administrativas internas de la Dirección Jurídica en sus funciones y actividades;
2. Contribuir en la formulación de los Programas Anuales de Trabajo de la Dirección Jurídica;
3. Coayudar con el Director (a) para la formulación de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
4. Supervisar la correcta ejecución de los procedimientos administrativos que se lleven a cabo dentro de la Dirección;
5. Coordinar a las áreas administrativas internas, que en el ámbito de su competencia de seguimiento a los juicios instaurados en contra del Gobierno de Chalco; y
6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

### 1.1.1. Unidad de Archivo

#### Objetivo:

Resguardar la documentación generada y procesada por la Dirección Jurídica.

#### Funciones:

1. Recibir, registrar y clasificar la correspondencia;



2. Clasificar los expedientes conforme a la materia legal que corresponda;
3. Elaborar registros de los expedientes conforme a la materia legal que corresponda;
4. Salvaguardar la documentación generada y procesada por la Dirección Jurídica.
5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o Subdirector (a).

### **1.1.2. Departamento de Amparos**

#### **Objetivo:**

Garantizar la protección individualizada del gobernado, de manera que sean respetadas las garantías constitucionales; así como el cumplimiento de ejecución de las sentencias.

#### **Funciones:**

1. Tramitar, atender y dar seguimiento a los juicios de amparo;
2. Elaborar las demandas de garantías en las que sea parte el Gobierno de Chalco;
3. Auxiliar en los conflictos de naturaleza administrativa o contencioso en los que el Gobierno de Chalco sea parte;
4. Elaborar informes justificados y previos solicitados por los Juzgados de Distrito;
5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o Subdirector (a).



### **1.1.3. Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Administrativa**

#### **Objetivo:**

Atender los asuntos jurídicos en materia administrativa en apego al marco legal aplicable.

#### **Funciones:**

1. Informar al Director (a) las irregularidades en la integración de expedientes o Procedimientos Administrativos;
2. Atender las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
3. Reportar al Director (a) las actividades que se realizan en el Departamento;
4. Auxiliar en la substanciación de procedimientos administrativos así como formular los proyectos de acuerdo o resolución y someterlos a la consideración del Director (a);
5. Intervenir en los juicios contenciosos administrativos y fiscales, cuyo patrocinio sea de injerencia de la Dirección;
6. Elaborar por acuerdo del superior jerárquico, las promociones de trámite ante los Tribunales Estatales y Federales, en los juicios administrativos, fiscales, en que sean parte las autoridades municipales;
7. Asistir a las audiencias en los juicios administrativos y fiscales, en los que la dirección general tenga la representación legal de las diversas autoridades municipales;
8. Realizar la diligencia de notificación de los asuntos que le sean encomendados; y
9. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o Subdirector (a).



### **1.1.4. Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Civil, Laboral y Penal**

#### **Objetivo:**

Atender los asuntos jurídicos en materia civil, laboral y penal; en apego al marco legal aplicable.

#### **Funciones:**

1. Asistir a las diligencias y audiencias en materia laboral, ante la Junta de Conciliación y Arbitraje;
2. Asistir a las diligencias y audiencias en materia civil, ante Juzgados Civiles;
3. Asistir a las diligencias y audiencias en materia penal, ante Juzgados Penales;
4. Analizar y elaborar convenios en materia laboral;
5. Tramitar, atender y dar seguimiento a los juicios en materia laboral, civil y penal;
6. Asesorar en materia laboral, civil y penal a las dependencias administrativas y organismos descentralizados del Gobierno de Chalco, en apego al marco normativo aplicable; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o Subdirector (a).



## **XII. DIRECTORIO INTERNO**

José Pedro Palma Durán  
**Dirección Jurídica**

Omar Noé Rojas Velázquez  
**Subdirección Jurídica**

\*\* Guadalupe López López  
**Unidad de Archivo**

\*\* Eden Geovani Ávila Ruíz  
**Departamento de Amparos**

\*\* Jaime Marcelo Pérez  
**Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Administrativa**

\*\* Jaime Ramírez Reyes  
**Departamento de Procesos Jurisdiccionales en Materia Civil, Laboral y Penal**

(\*\*) Servidor (a) Público (a) que funge como Responsable del Área Administrativa Interna.



## XIII. GLOSARIO

**Acuerdo:** Es un convenio entre dos o más partes o una resolución premeditada de una o más personas.

**Alegatos:** Exposición verbal que se lleva a cabo en audiencia, donde se exponen los argumentos de las partes.

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

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

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

**Comparecencia:** Acto procesal por el que la parte se pone en presencia de un órgano judicial.

**Convenio:** Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

**Decreto:** Es la decisión de una autoridad sobre la materia en que tiene competencia. Suele tratarse de un acto administrativo llevado a cabo por el Poder Ejecutivo.

**Demanda:** Es el acto por el que el actor o demandante solicita ante el Órgano Jurisdiccional una tutela jurídica en forma de sentencia favorable, mediante un escrito en el que expone los antecedentes del hecho del caso y sus razonamientos jurídicos, con el que comienza el proceso.

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

**Desahucio:** Acción legal por la que se expulsa a la persona que ocupa o tiene arrendada una casa o un terreno.



**Diligencia:** Es todo acto propio de los oficiales de justicia, mandamientos de intimación, de embargo, de deshaucio, notificaciones y emplazamientos.

**Ejecución de Sentencia:** Es una de las funciones que los órganos jurisdiccionales desarrollan en el ejercicio de la potestad jurisdiccional y se lleva a cabo cuando la obligación impuesta en la sentencia no se cumple voluntariamente por el que haya sido condenado.

**Embargo:** Medio de ejecución forzada por el cual un acreedor hace poner en manos de la justicia los bienes de su deudor, a fin de que se los haga vender en pública subasta y le paguen con lo que se obtenga.

**Emplazamiento:** Aviso mediante el cual se cita a una persona en un lugar y un momento determinados, especialmente para contar o justificar algo.

**Gestión Gubernamental:** comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento.

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

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

**Informe justificado:** Es el escrito por medio del cual la autoridad responsable da respuesta a la demanda de amparo instaurada por el quejoso y defiende su actuación. En él la autoridad afirma o niega la existencia de los actos que se le atribuyen, así como a los hechos que constituyen sus antecedentes.

**Juicio:** En sentido propio, es la acción y efecto de juzgar y en sentido amplio e incluso legalmente, el término juicio es sinónimo de proceso.



**Juicio de Amparo:** es un medio de control constitucional cuyo objeto es reparar las violaciones de garantías que un determinado acto de autoridad genera sobre la esfera jurídica del gobernado que lo promueva, con el fin de restituirlo en el pleno goce de sus derechos fundamentales que le hayan sido violados.

**Junta de Conciliación y Arbitraje:** Es la encargada de impartir justicia, promoviendo la paz social y armonía en las relaciones laborales, mediante la conciliación y el arbitraje, garantizando a trabajadores y empleadores transparencia, certeza y seguridad jurídica en la resolución de los conflictos laborales.

**Juzgado Penal:** Es el Tribunal unipersonal o de un solo juez, competentes para investigar y tramitar un proceso penal.

**Laudo:** Es la resolución de equidad pronunciada por los representantes de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, al decidir sobre el fondo de un conflicto de trabajo y poner así fin a una controversia entre trabajadores y patrones, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Ley:** Es una regla o norma. Es un precepto dictado por una autoridad competente, este texto exige o prohíbe algo en consonancia con la justicia y para el bien de la sociedad en su conjunto.

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

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

**Poliza:** Documento con que se formalizan ciertos contratos de seguros, mercantiles o de operaciones comerciales.

**Procedimiento Administrativo:** Es uno de los ejes fundamentales del Derecho Administrativo; gracias a él los ciudadanos de una determinada comunidad tienen la seguridad de que los trámites administrativos desarrollados frente a un organismo público se realizarán de forma rigurosa en base a las leyes pactadas por dicha comunidad.



**Programa Anual:** Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del municipio, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

**Reglamento:** Es una serie ordenada de normativas cuya validez depende del contexto.

**Representación Jurídica:** La acción y efecto de representar a una persona física o jurídica, aquella relación jurídica que se produce cuando se confía a una determinada persona, a la que se denomina representante, la facultad de actuar y de decidir, dentro de unos límites determinados, en interés y por cuenta de otra persona, a la que se le denominará representado.

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





## XIV. HOJA DE VALIDACIÓN

**Valida**

José Miguel Gutiérrez Morales  
**Presidente Municipal Constitucional de Chalco**  
RÚBRICA

**Vo. Bo.**

César Enrique Vallejo Sánchez  
**Secretario del Ayuntamiento**  
RÚBRICA

**Elaboró**

José Pedro Palma Durán  
**Director Jurídico**  
RÚBRICA



## XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección Jurídica del Gobierno de Chalco, Estado de México; Julio de 2019.

### **Dirección Jurídica**

Director

José Pedro Palma Durán

### **Historial de actualizaciones:**

<b>N/P</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Descripción de la Actualización</b>







GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**GOBIERNO DE CHALCO**

**2019-2021**



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

---

**DIRECCIÓN DE BIENESTAR**

Chalco, Estado de México, julio de 2019

© **Gobierno de Chalco, 2019-2021**

Dirección de Bienestar

Portal del Cielo No. 54

Unidad Habitacional Villas Chalco, C.P. 56600

Tel. 5975 2870

**Dirección de Bienestar**

Julio de 2019

Primera Edición

Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

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





## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
<b>I. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>III. ANTECEDENTES</b> .....	<b>7</b>
<b>IV. MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>8</b>
<b>V. MISIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>VI. VISIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>VII. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>9</b>
<b>VIII. ATRIBUCIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>12</b>
<b>X. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>12</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b> .....	<b>13</b>
1. Dirección de Bienestar .....	<b>13</b>
1.1. Subdirección Administrativa .....	<b>14</b>
1.2. Subdirección Operativa de Bienestar .....	<b>15</b>
1.2.1. Departamento de Programas de Bienestar .....	<b>15</b>
1.2.2. Departamento de Promoción de Bienestar .....	<b>16</b>
1.2.3. Departamento de Desarrollo Comunitario .....	<b>17</b>
<b>XII. DIRECTORIO INTERNO</b> .....	<b>18</b>
<b>XIII. GLOSARIO</b> .....	<b>19</b>
<b>XIV. HOJA DE VALIDACIÓN</b> .....	<b>21</b>
<b>XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	<b>22</b>



## I. PRESENTACIÓN

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

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

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

Por ello, la Dirección de Bienestar en el marco de la Nueva Gestión Pública, busca promover a través de los documentos para el desarrollo institucional, una efectiva organización; la cual garantice contundencia y un desempeño óptimo en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Bajo este contexto, el presente **Manual de Organización** muestra la estructura orgánica, las formas de coordinación y comunicación, así mismo las funciones de esta dependencia administrativa del Gobierno de Chalco.





## II. INTRODUCCIÓN

Este Manual de Organización forma parte de los documentos para el desarrollo institucional, su objetivo es determinar las formas de coordinación y comunicación entre las áreas administrativas internas, a fin de evitar la duplicidad de funciones, permitiendo en todo momento, que éstas sean congruentes con las atribuciones de la Dirección de Bienestar.

El contenido del presente documento se encuentra integrado por los siguientes apartados: antecedentes, marco jurídico, misión, visión, objetivo general, atribuciones, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones; alcanzando con ello, identificar los niveles jerárquicos y responsabilidades de cada área administrativa interna.

El presente Manual de Organización representa un instrumento jurídico-administrativo, por lo cual, su contenido deberá ser revisado y analizado de manera anual a fin de ser actualizado, o en su caso; cada vez que se realicen modificaciones a la organización de esta dependencia administrativa, permitiendo con ello, contar con información clara y confiable.

Así mismo, deberá permanecer en el centro de trabajo para que las y los servidores públicos de la Dirección de Bienestar, lo utilicen como una fuente de información y consulta que oriente el desempeño de sus funciones.





### **III. ANTECEDENTES**

La política social ha tenido como referencia los derechos sociales de salud, educación y seguridad social, sin embargo, a través de los años los diferentes índices económicos empezaron a evidenciar las insuficiencias de bienestar en la ciudadanía y de acuerdo a los diagnósticos realizados, se reforman adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 1992, creándose la Secretaría de Desarrollo Social.

Bajo ese contexto y con la finalidad de dar atención a los sectores más desprotegidos del Municipio de Chalco, se crea la Dirección de Desarrollo Social, misma que permaneció con esa denominación hasta el año 2012.

En el año 2013, el Gobierno Municipal en turno, modifica su estructura orgánica, por lo que dicha Dirección sufre un cambio en su denominación, pasando a ser Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, manteniéndose así hasta el año 2015.

Posteriormente en el año 2016, el Gobierno Municipal, vuelve a modificar la denominación de la Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, otorgándole el nombre de Dirección de Desarrollo Social.

En el año 2019, el Gobierno de Chalco, durante la primera sesión de Cabildo autorizó la estructura orgánica para el periodo 2019-2021, misma que contempló el cambio de denominación de la Dirección de Desarrollo Social a Dirección de Bienestar.





## IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley General de Desarrollo Social;
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud;
- Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- Ley de Apoyo a Migrantes del Estado de México;
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios;
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- Ley de la Juventud del Estado de México; y
- Bando Municipal de Chalco vigente.





## **V. MISIÓN**

Somos una dependencia administrativa del Gobierno de Chalco encargada de implementar acciones para combatir el rezago social en los diferentes grupos vulnerables dentro del territorio municipal y con ello mejorar su calidad de vida.

## **VI. VISIÓN**

Ser una dependencia administrativa incluyente que garantice la igualdad del bienestar social dentro del Municipio.

## **VII. OBJETIVO GENERAL**

Implementar acciones y programas sociales que contribuyan al desarrollo de la sociedad y a la disminución de los índices de rezago social dentro del territorio municipal.





## VIII. ATRIBUCIONES

### **Bando Municipal de Chalco**

Título Octavo

Del Bienestar

Capítulo I

Del Bienestar Social

**Artículo 105.-** El Ayuntamiento de Chalco, diseñará, instrumentará y operará programas sociales tendientes a revertir los contrastes sociales y la marginación, mejorando y garantizando la mejor calidad de vida sostenible, propiciando la equidad de oportunidades entre hombres y mujeres del Municipio; y la transversalidad de los programas.

Para lograr lo anterior, el Ayuntamiento, creará los programas sociales necesarios para la atención de la población que se encuentre en situación de vulnerabilidad, enfatizando a personas con discapacidad, Niñas, Niños y Adolescentes, madres y padres solteros; y personas adultas mayores. Teniendo como acciones prioritarias:

I. Formular las Reglas de Operación de los Programas Municipales y verificar su difusión, así como el asesoramiento y capacitación en esta materia de las personas operadoras y ejecutoras;

II. Verificar que la operatividad y ejecución de los Programas Sociales que se deberán gestionar ante el Gobierno del Estado y Sociedad civil, sean operados de forma congruente con los fines que persigue el Ayuntamiento, de acuerdo a los objetivos del desarrollo sostenible de la agenda 2030;

III. Determinar en el ámbito de su competencia los criterios para definir las comunidades donde se concentran niveles bajos de Bienestar Social y que requieran atención prioritaria;

IV. Fomentar el bienestar social con respeto a los derechos y la dignidad de las personas con igualdad de género;

V. Implementar acciones en asuntos de Indígenas y del Migrante de acuerdo a las leyes Federales y Estatales de la materia;

VI. Promover la participación corresponsable, de los diferentes ámbitos de gobierno y la sociedad civil, en la ejecución de los programas sociales a fin de lograr el bienestar social; y



VII. Promover el uso de los espacios públicos y centros sociales, bajo acciones y actividades que permitan la cohesión de las estructuras sociales, en un marco de respeto y fomento de los Derechos Humanos, permitiendo la inclusión de todos los sectores o grupos sociales, a fin de atender a la diversidad social y cultural, con el objetivo de reforzar el tejido social, el desarrollo comunitario y la participación social.

## **Capítulo II**

### De la Vinculación Institucional y Social

**Artículo 106.-** El Ayuntamiento, implementará acciones para la coordinación con el Gobierno de México y el Gobierno Estatal en materia de programas sociales.

Además de establecer acciones de vinculación y coordinación con organizaciones de la sociedad civil a fin de avanzar en proyectos que incidan en el bienestar social y productivo de hombres y mujeres de nuestro municipio para consolidar la cohesión social.

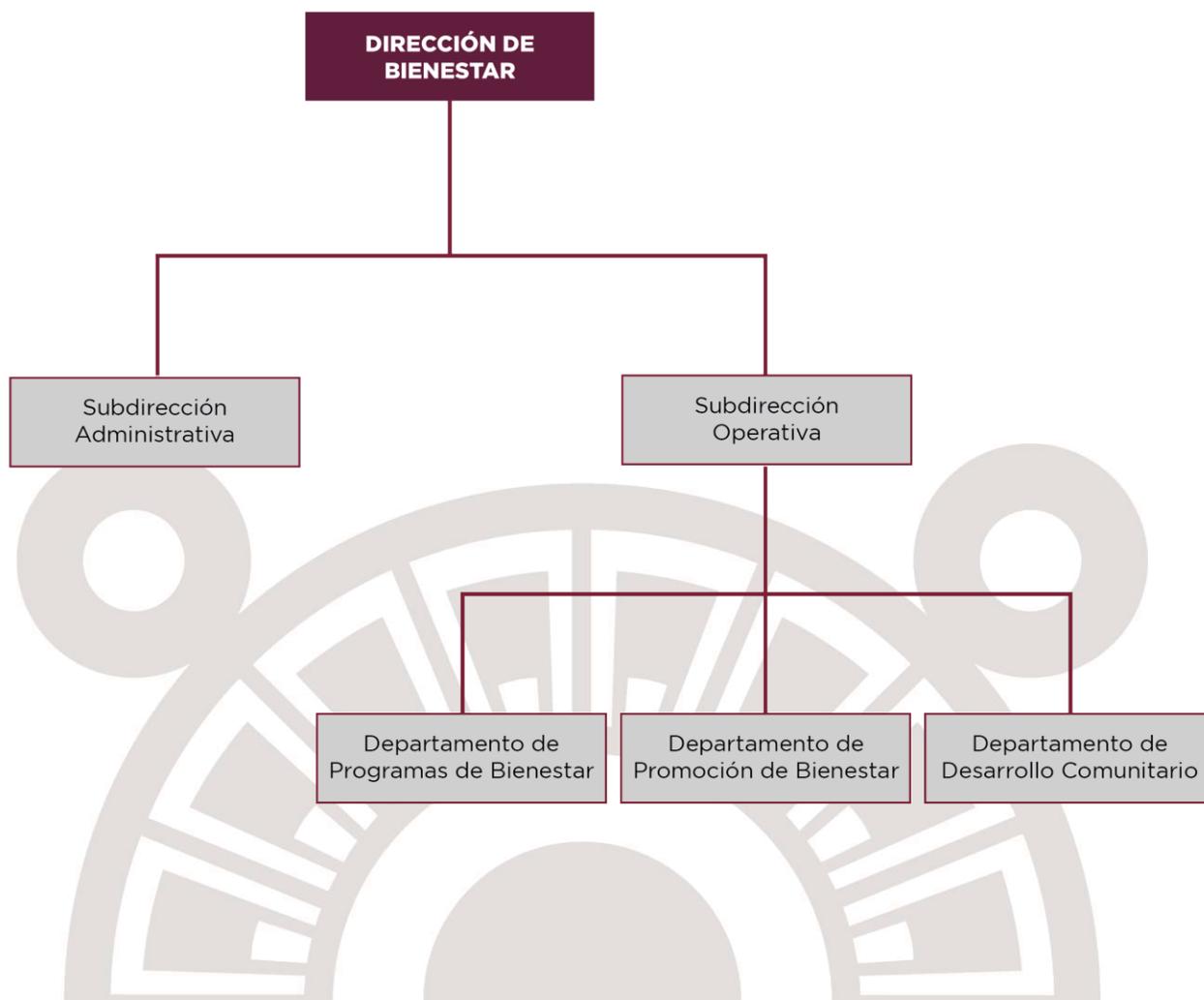




## IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Bienestar;
  - 1.1. Subdirección Administrativa;
  - 1.2. Subdirección Operativa;
    - 1.2.1. Departamento de Programas de Bienestar;
    - 1.2.2. Departamento de Promoción de Bienestar; y
    - 1.2.3. Departamento de Desarrollo Comunitario.

## X. ORGANIGRAMA





## **XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **1. Dirección de Bienestar**

#### **Objetivo:**

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

#### **Funciones:**

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



## 1.1 Subdirección Administrativa

### Objetivo:

Coordinar y supervisar la correcta ejecución de los programas sociales que permitan el desarrollo integral para los Chalquenses.

### Funciones:

1. Auxiliar a las áreas administrativas internas de la Dirección de Bienestar en sus funciones y actividades;
2. Supervisar la entrega de los beneficios de los diferentes programas cubriendo las demandas de la sociedad;
3. Registrar y reportar la demanda ciudadana para su inclusión en los diferentes programas sociales;
4. Reportar a la Dirección, el padrón de beneficiarios de cada programa social;
5. Clasificar por categorías, los diferentes programas sociales;
6. Proponer acciones alternativas para el combate a la pobreza y el rezago social; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).





## **1.2. Subdirección Operativa de Bienestar**

### **Objetivo:**

Coordinar y supervisar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones sociales.

### **Funciones:**

1. Auxiliar a las áreas administrativas internas de la Dirección de Bienestar en sus funciones y actividades;
2. Orientar a la población sobre los apoyos y beneficios otorgados en los diferentes programas sociales;
3. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

### **1.2.1. Departamento de Programas de Bienestar**

#### **Objetivo:**

Analizar e informar los resultados de aprobación para la ejecución de los diferentes programas Federales, Estatales y Municipales.

#### **Funciones:**

1. Informar sobre las labores de los facilitadores y facilitadoras de los programas sociales;
2. Informar los avances en la entrega de los beneficios de los diferentes programas sociales;
3. Ejecutar en apego a la normatividad establecida, los diferentes programas sociales;
4. Reportar los avances de los diferentes programas sociales;



5. Integrar padrones de beneficiarios de los diferentes programas sociales;
6. Ejecutar las estrategias establecidas para el combate a la pobreza y el rezago social;
7. Analizar y ejecutar las acciones establecidas por el Comité de la Juventud, en beneficio de jóvenes;
8. Elaborar un padrón de los diferentes grupos vulnerables que habitan en el Municipio;
9. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por la Dirección y/o la Subdirección Operativa de Bienestar.

## **1.2.2. Departamento de Promoción del Bienestar**

### **Objetivo:**

Identificar a la población que sea candidata a recibir los programas sociales conforme a las reglas de operación de los programas a implementar dentro del municipio.

### **Funciones:**

1. Registrar a la personas para poder acceder a los diferentes programas sociales;
2. Difundir ante la ciudadanía los diferentes programas sociales;
3. Informar a la ciudadanía los requisitos para acceder los diferentes programas sociales;
4. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por la Dirección y/o por la Subdirección Operativa de Bienestar.



### **1.2.3. Departamento de Desarrollo Comunitario**

#### **Objetivo:**

Favorecer el desarrollo integral de la población, mediante la promoción de servicios básicos como la salud, educación no formal, cultura, recreación, deporte, capacitación para el trabajo y fomento de proyectos productivos.

#### **Funciones:**

1. Coordinar jornadas multidisciplinarias en cada CDC;
2. Promover en los CDC actividades culturales, recreativas y deportivas;
3. Promover en los CDC capacitaciones para el trabajo y fomento de proyectos productivos;
4. Salvaguardar las instalaciones y los bienes de los CDC;
5. Integar un padrón de beneficiarios de los CDC y mantenerlo actualizado;
6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a), y/o por la Subdirección Operativa de Bienestar.





## XII. DIRECTORIO INTERNO

Miguel Ángel Silva Cruz  
**Dirección de Bienestar**

\*\* Maribel Sánchez Vázquez  
**Subdirección Administrativa**

\*\* Alfredo Eduardo Díaz López  
**Subdirección Operativa de Bienestar**

\*\* Yazmín Rojas Hernández  
**Departamento de Programas de Bienestar**

\*\* César Israel Soto Altamirano  
**Departamento de Promoción del Bienestar**

\*\* Jorge Luis Flores Peña  
**Departamento de Desarrollo Comunitario**

(\*\*) Servidor (a) Público (a) que funge como Responsable del Área Administrativa Interna.



## XIII. GLOSARIO

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

**Acciones:** Son las actividades que realiza el Gobierno Municipal, con el propósito de mejorar la calidad de vida de cada familia en materia social.

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

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

**Capacitación:** Es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los servidores.

**CDC:** Al Centro de Desarrollo Comunitario.

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

**Evaluación:** Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la identificación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

**Gestión Gubernamental:** comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento.

**Gestión para Resultados (GpR):** Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Identificando el qué se hace, qué se logra y cuál es su



impacto en el bienestar de la población a lo cual denominan valor público que ocurre cuando se generan las condiciones orientadas a que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades; es decir cuando se aportan respuestas efectivas y útiles a las necesidades o demandas presentes y futuras de la población.

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

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

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

**Programas y proyectos:** Acciones ejecutadas a partir de la detección de una necesidad o de un problema en materia educativa y su finalidad.

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





## XIV. HOJA DE VALIDACIÓN

**Valida**

José Miguel Gutiérrez Morales  
**Presidente Municipal Constitucional de Chalco**  
RÚBRICA

**Vo. Bo.**

César Enrique Vallejo Sánchez  
**Secretario del Ayuntamiento**  
RÚBRICA

**Elaboró**

Miguel Ángel Silva Cruz  
**Director de Bienestar**  
RÚBRICA



## XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Director de Bienestar del Gobierno de Chalco, Estado de México; Julio de 2019.

### Director de Bienestar

Director  
Miguel Ángel Silva Cruz

### Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización







GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**GOBIERNO DE CHALCO**

**2019-2021**



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

---

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Chalco, Estado de México, julio de 2019

© **Gobierno de Chalco, 2019-2021**

Dirección de Educación  
Cerrada Tizapa S/N  
Col. Casco de San Juan, C.P. 56600  
Tel. 5975 5780

**Dirección de Educación**

Julio de 2019  
Primera Edición  
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

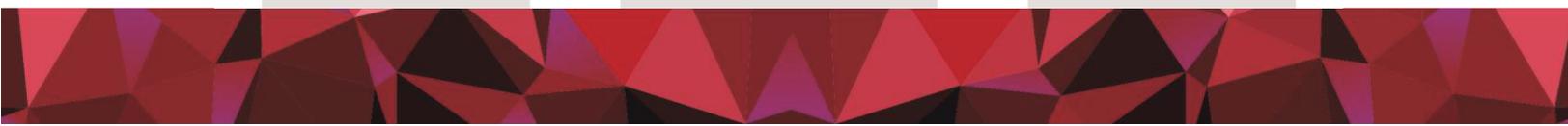
La reproducción total o parcial de este documento  
Se autorizará siempre y cuando se de el crédito  
correspondiente a la fuente.





## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
<b>I. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>III. ANTECEDENTES</b> .....	<b>7</b>
<b>IV. MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>8</b>
<b>V. MISIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>VI. VISIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>VII. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>9</b>
<b>VIII. ATRIBUCIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>11</b>
<b>X. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>11</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b> .....	<b>12</b>
1. Dirección de Educación .....	<b>12</b>
1.1. Subdirección de Educación .....	<b>13</b>
<b>XII. DIRECTORIO INTERNO</b> .....	<b>14</b>
<b>XIII. GLOSARIO</b> .....	<b>15</b>
<b>XIV. HOJA DE VALIDACIÓN</b> .....	<b>17</b>
<b>XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	<b>18</b>





## I. PRESENTACIÓN

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

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

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

Por ello, la Dirección de Educación en el marco de la Nueva Gestión Pública, busca promover a través de los documentos para el desarrollo institucional, una efectiva organización; la cual garantice contundencia y un desempeño óptimo en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Bajo este contexto, el presente **Manual de Organización** muestra la estructura orgánica, las formas de coordinación y comunicación, así mismo las funciones de esta dependencia administrativa del Gobierno de Chalco.





## II. INTRODUCCIÓN

Este Manual de Organización forma parte de los documentos para el desarrollo institucional, su objetivo es determinar las formas de coordinación y comunicación entre las áreas administrativas internas, a fin de evitar la duplicidad de funciones, permitiendo en todo momento, que éstas sean congruentes con las atribuciones de la Dirección de Educación.

El contenido del presente documento se encuentra integrado por los siguientes apartados: antecedentes, marco jurídico, misión, visión, objetivo general, atribuciones, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones; alcanzando con ello, identificar los niveles jerárquicos y responsabilidades de cada área administrativa interna.

El presente Manual de Organización representa un instrumento jurídico-administrativo, por lo cual, su contenido deberá ser revisado y analizado de manera anual a fin de ser actualizado, o en su caso; cada vez que se realicen modificaciones a la organización de esta dependencia administrativa, permitiendo con ello, contar con información clara y confiable.

Así mismo, deberá permanecer en el centro de trabajo para que las y los servidores públicos de la Dirección de Educación, lo utilicen como una fuente de información y consulta que oriente el desempeño de sus funciones.





### III. ANTECEDENTES

La Dirección de Educación a través de las diferentes Administraciones Municipales, ha sufrido cambios en su denominación, así como en su estructura orgánica.

Durante el periodo de gobierno 1996-2000 se denominó Dirección de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Posteriormente, en la Administración Municipal 2000-2003, a dicha Dirección se le adicionan funciones en materia de Fomento al Deporte, por lo cual su denominación paso a ser como Dirección de Educación, Cultura y Fomento al Deporte y se mantuvo así hasta el mes de agosto del año 2010, ya que a través del Decreto número 117, la LVII Legislatura del Estado de México, publicó la Ley que crea al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco.

Durante los años 2013 y 2014 se sigue manteniendo la denominación de la Dirección de Educación y Cultura; a partir del año 2015 su denominación cambia, y se le asigna el nombre de Dirección de Cultura y Turismo.

La Administración Municipal 2016-2018, modifica la denominación de la Dirección de Cultura y Turismo, pasando a ser Dirección de Educación y Cultura.

En el año 2019, como parte de la reestructuración administrativa, el Cabildo en su primera sesión autorizó la estructura orgánica, misma que contempló la división de funciones de la Dirección de Educación y Cultura, por tal motivo su denominación pasó a ser Dirección de Educación.





## IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Educación del Estado de México;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Reglamento del Servicio Social vigente; y
- Bando Municipal de Chalco vigente.





## **V. MISIÓN**

Somos una dependencia administrativa del Gobierno de Chalco encargada de fomentar la educación cívico-social y los valores que nos permitan una mejor calidad de vida, en beneficio de toda la población chalquense.

## **VI. VISIÓN**

Ser una dependencia administrativa que contribuya a fortalecer la educación dentro del territorio municipal, propiciando la convivencia armónica social y familiar.

## **VII. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al desarrollo educativo y fortalecer los valores éticos y morales en las instituciones educativas del territorio municipal.





## VIII. ATRIBUCIONES

### **Bando Municipal de Chalco**

Título Octavo  
Del Bienestar  
Capítulo IV  
De la Educación

**Artículo 109.-** El Ayuntamiento promoverá a través de la Dirección de Educación para atender diversas actividades educativas.

Para alcanzar el objetivo se realizarán las siguientes acciones;

I. Apoyar el servicio social y prácticas profesionales canalizando los estudiantes de educación media superior y superior, hacia las diferentes dependencias municipales;

II. Impulsar y coordinar actividades de fomento a la educación cívico-social y valores que nos permitan una mejor calidad de vida, en beneficio de toda la población;

III. Colaborar y armonizar en coordinación con autoridades Municipales, Estatales y Federales, para ofrecer mejores condiciones de movilidad y seguridad pública en zonas de escuelas;

IV. Proponer pláticas viales a través de las áreas administrativas correspondientes, para su difusión en el sector escolar; y

V. Procurar el sano desarrollo de la juventud con actividades extracurriculares que fortalezcan la formación académica y la conciencia social.

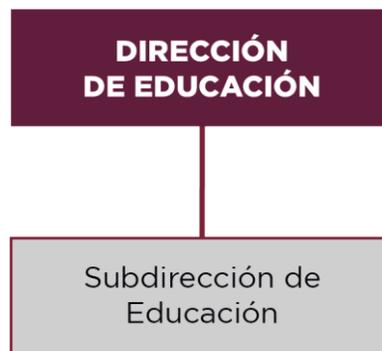




## IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Educación; y
  - 1.1. Subdirección de Educación.

## X. ORGANIGRAMA





## **XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **1. Dirección de Educación**

#### **Objetivo:**

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

#### **Funciones:**

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Educación;
2. Planear y organizar programas en materia de Educación;
3. Organizar, participar y dar seguimiento a los trabajos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación 2019-2021;
4. Promover y gestionar diferentes apoyos en materia educativa con Instituciones Gubernamentales de carácter Federal y Estatal;
5. Establecer convenios de colaboración con instituciones educativas para la realización de prácticas profesionales y servicio social;
6. Autorizar la aceptación y liberación para realizar prácticas profesionales y/o servicio social en las dependencias administrativas del Gobierno de Chalco;
7. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones;y
8. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia.



## 1.1 Subdirección de Educación

### **Objetivo:**

Supervisar y coordinar la ejecución de los programas en materia de educación.

### **Funciones:**

1. Auxiliar al personal administrativo y operativo de la Dirección de Educación;
2. Apoyar en la planeación y organización de los programas en materia de Educación;
3. Coordinar las actividades de los estudiantes para la realización de sus prácticas profesionales y/o servicio social en las dependencias administrativas del Gobierno de Chalco;
4. Reportar y dar seguimiento a las peticiones solicitadas por las diferentes instituciones educativas; y
5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).





## XII. DIRECTORIO INTERNO

\* Virginia Calderón Fuentes  
**Dirección de Educación**

Jorge Alejandro Torres Gaytán  
**Subdirección de Educación**

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



## XIII. GLOSARIO

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

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

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

**Consejo Municipal de Participación Social en la Educación:** Al órgano colegiado integrado por representantes de padres de familia, autoridades educativas y autoridades municipales que realiza actividades para apoyar y fortalecer la educación en el municipio.

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

**Gestión Gubernamental:** comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento.

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

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



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

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

**Programas y proyectos:** Acciones ejecutadas a partir de la detección de una necesidad o de un problema en materia educativa y su finalidad.

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





## XIV. HOJA DE VALIDACIÓN

**Valida**

José Miguel Gutiérrez Morales  
**Presidente Municipal Constitucional de Chalco**  
RÚBRICA

**Vo. Bo.**

César Enrique Vallejo Sánchez  
**Secretario del Ayuntamiento**  
RÚBRICA

**Elaboró**

Virginia Calderón Fuentes  
**Encargada del Despacho de la Dirección de Educación**  
RÚBRICA



## XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Educación del Gobierno de Chalco, Estado de México; Julio de 2019.

### **Dirección de Educación**

Encargada del Despacho  
Virginia Calderón Fuentes

### **Historial de actualizaciones:**

<b>N/P</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Descripción de la Actualización</b>







GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**GOBIERNO DE CHALCO**

**2019-2021**



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

---

**DIRECCIÓN DE CULTURA**

Chalco, Estado de México, julio de 2019

© **Gobierno de Chalco, 2019-2021**

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

**Dirección de Cultura**

Julio de 2019  
Primera Edición  
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

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





## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
<b>I. PRESENTACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>II. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>III. ANTECEDENTES</b> .....	<b>7</b>
<b>IV. MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>8</b>
<b>V. MISIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>VI. VISIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>VII. OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>9</b>
<b>VIII. ATRIBUCIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>11</b>
<b>X. ORGANIGRAMA</b> .....	<b>11</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b> .....	<b>12</b>
1. Dirección de Cultura .....	<b>12</b>
1.1. Subdirección de Cultura .....	<b>13</b>
1.1.1. Cronista Municipal .....	<b>13</b>
1.1.2. Departamento de Bibliotecas Municipales .....	<b>14</b>
1.1.3. Departamento de Proyectos Culturales .....	<b>15</b>
1.1.4. Departamento de Eventos y Difusión Cultural .....	<b>16</b>
<b>XII. DIRECTORIO INTERNO</b> .....	<b>17</b>
<b>XIII. GLOSARIO</b> .....	<b>18</b>
<b>XIV. HOJA DE VALIDACIÓN</b> .....	<b>20</b>
<b>XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b> .....	<b>21</b>



## I. PRESENTACIÓN

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

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

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

Por ello, la Dirección de Cultura en el marco de la Nueva Gestión Pública, busca promover a través de los documentos para el desarrollo institucional, una efectiva organización; la cual garantice contundencia y un desempeño óptimo en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Bajo este contexto, el presente **Manual de Organización** muestra la estructura orgánica, las formas de coordinación y comunicación, así mismo las funciones de esta dependencia administrativa del Gobierno de Chalco.





## II. INTRODUCCIÓN

Este Manual de Organización forma parte de los documentos para el desarrollo institucional, su objetivo es determinar las formas de coordinación y comunicación entre las áreas administrativas internas, a fin de evitar la duplicidad de funciones, permitiendo en todo momento, que éstas sean congruentes con las atribuciones de la Dirección de Cultura.

El contenido del presente documento se encuentra integrado por los siguientes apartados: antecedentes, marco jurídico, misión, visión, objetivo general, atribuciones, estructura orgánica, organigrama y descripción de funciones; alcanzando con ello, identificar los niveles jerárquicos y responsabilidades de cada área administrativa interna.

El presente Manual de Organización representa un instrumento jurídico-administrativo, por lo cual, su contenido deberá ser revisado y analizado de manera anual a fin de ser actualizado, o en su caso; cada vez que se realicen modificaciones a la organización de esta dependencia administrativa, permitiendo con ello, contar con información clara y confiable.

Así mismo, deberá permanecer en el centro de trabajo para que las y los servidores públicos de la Dirección de Cultura, lo utilicen como una fuente de información y consulta que oriente el desempeño de sus funciones.





### **III. ANTECEDENTES**

La Dirección de Cultura a través de las diferentes Administraciones Municipales, ha sufrido cambios en su denominación, así como en su estructura orgánica.

Durante el periodo de gobierno 1996-2000 se denominó Dirección de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Posteriormente, en la Administración Municipal 2000-2003, a dicha Dirección se le adicionan funciones en materia de Fomento al Deporte, por lo cual su denominación pasó a ser: Dirección de Educación, Cultura y Fomento al Deporte y se mantuvo así hasta el mes de agosto del año 2010, ya que a través del Decreto número 117, la LVII Legislatura del Estado de México, publicó la Ley que crea al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco.

Durante los años 2013 y 2014 se sigue manteniendo la denominación de la Dirección de Educación y Cultura; a partir del año 2015 su denominación cambia, y se le asigna el nombre de Dirección de Cultura y Turismo.

La Administración Municipal 2016-2018, modifica la denominación de la Dirección de Cultura y Turismo, pasando a ser Dirección de Educación y Cultura.

En el año 2019, como parte de la reestructuración administrativa, el cabildo en su primera sesión autorizó la estructura orgánica, misma que contempló la división de funciones de la Dirección de Educación y Cultura, por tal motivo su denominación pasó a ser Dirección de Cultura.





## IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley General de los Servicios Bibliotecarios;
- Ley General de Bibliotecas;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México;
- Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales; y
- Bando Municipal de Chalco vigente.





## **V. MISIÓN**

Somos una dependencia administrativa del Gobierno de Chalco que contribuye a la formación integral en el Municipio, a través de la Cultura y sus expresiones artísticas para garantizar las prácticas culturales y fortalecer la identidad del Municipio.

## **VI. VISIÓN**

Ser una dependencia administrativa incluyente y consolidada en cada una de las comunidades del territorio municipal, la cual fomente y difunda la diversidad cultural y artística en todas sus expresiones.

## **VII. OBJETIVO GENERAL**

Fomentar, impulsar, preservar y difundir el patrimonio cultural, la historia, costumbres, tradiciones, la cultura y el arte en todas sus expresiones, del Municipio de Chalco.





## VIII. ATRIBUCIONES

### **Bando Municipal de Chalco**

Título Octavo

Del Bienestar

Capítulo IV

De la Promoción Cultural y Turística.

**Artículo 110.-** El Ayuntamiento a través de la Dirección de Cultura, fomentará y ofertará diferentes actividades culturales y artísticas en beneficio de la sociedad Chalquense, así mismo desarrollará las siguientes actividades y proyectos creativos:

I. Promover y realizar de manera permanente las actividades artísticas y culturales, a través de la creación y habilitación de espacios donde se genere el patrimonio cultural, artístico e histórico, realizar talleres artísticos, festivales de intercambio cultural, conferencias, actividades de fomento a la lectura, exposiciones de arte, entre otras actividades;

II. Gestionar festivales, ferias, actividades artesanales y gastronómicas, que permitan el acceso y acercamiento de la población para formar parte de los proyectos recreativos de conocimiento y desarrollo; a través de la diversidad cultural y deleitarse con espectáculos, en los que se incentiven la creatividad, la identidad, el humanismo, los valores universales; así como la búsqueda del desarrollo integral del individuo y de la colectividad;

III. Establecer los acuerdos de colaboración e intercambio con instituciones culturales, que permitan la participación ciudadana en actividades que fortalezcan la identidad Municipal, Estatal y Nacional, en beneficio de la población para su desarrollo personal y mejorar su vida en el ámbito artístico, cultural y creativo; y

IV. Ofrecer de manera permanente los servicios de las bibliotecas públicas municipales como espacios generadores de cultura y paz.



## IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Dirección de Cultura;

#### 1.1. Subdirección de Cultura;

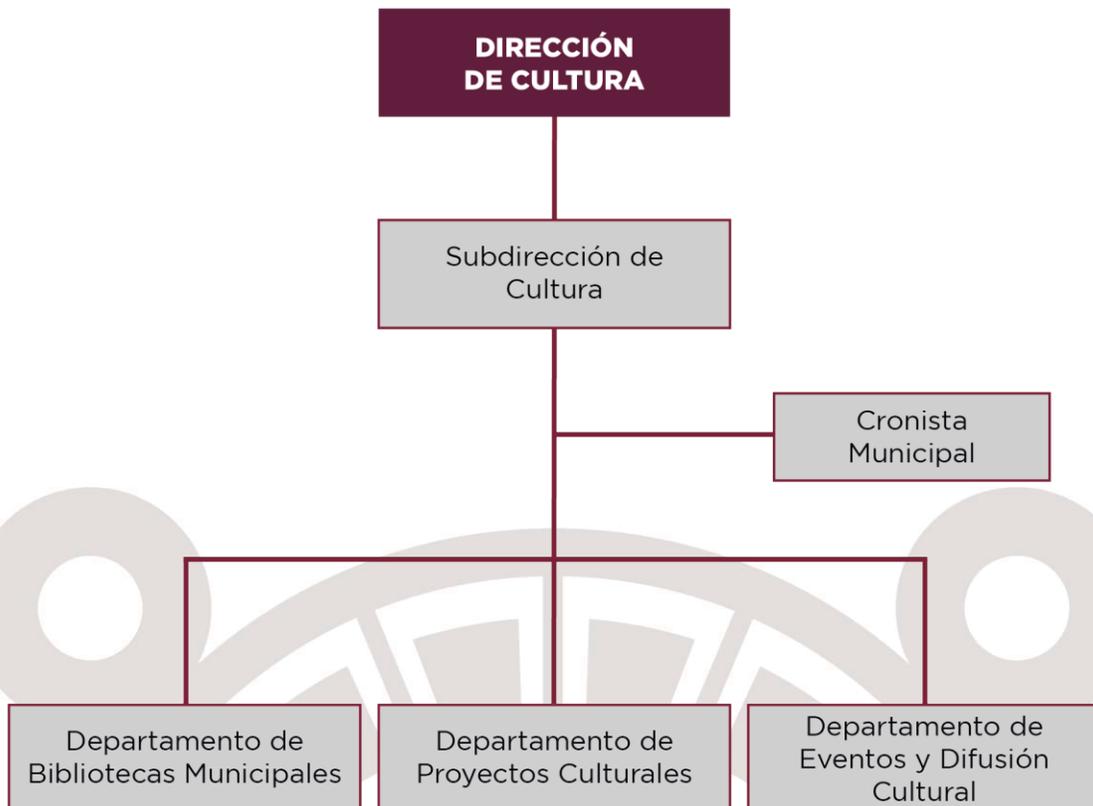
1.1.1 Cronista Municipal;

1.1.2 Departamento de Bibliotecas Municipales;

1.1.3 Departamento de Proyectos Culturales; y

1.1.4 Departamento de Eventos y Difusión Cultural.

## X. ORGANIGRAMA





## **XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **1. Dirección de Cultura**

#### **Objetivo:**

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

#### **Funciones:**

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



## **1.1. Subdirección de Cultura**

### **Objetivo:**

Organizar y coordinar las actividades culturales y artísticas para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Trabajo de la Dirección de Cultura.

### **Funciones:**

1. Auxiliar a las áreas administrativas internas de la Dirección de Cultura en sus funciones y actividades;
2. Coadyuvar con el Director (a) en la elaboración de los objetivos, políticas y planes de trabajo de la Dirección;
3. Coordinar y supervisar las actividades que desarrollan las áreas administrativas internas de la Dirección;
4. Dar seguimiento a las gestiones realizadas por el Director (a);
5. Reportar al Director (a) las actividades realizadas en las áreas administrativas internas de la Dirección; y
6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

### **1.1.1. Cronista Municipal**

#### **Objetivo:**

Transmitir el conocimiento del patrimonio cultural tangible e intangible que da identidad a los chalquenses; así como promover y mantener la conservación del mismo.

#### **Funciones:**

1. Difundir el patrimonio cultural e histórico del Municipio de Chalco;
2. Investigar, clasificar e integrar información cultural e histórica del Municipio de Chalco;



3. Realizar eventos en materia cultural, artística e histórica sobre el Municipio de Chalco;
4. Integrar la Fonoteca Municipal, a través de la investigación iconográfica;
5. Elaborar artículos periodísticos en materia cultural, artística e histórica del Municipio;
6. Realizar ponencias en foros y simposios en instituciones universitarias y culturales; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o el Subdirector (a).

### **1.1.2. Departamento de Bibliotecas Municipales**

#### **Objetivo:**

Coordinar, gestionar y desarrollar las actividades generales necesarias que satisfagan los servicios bibliotecarios en cada una de las comunidades del municipio.

#### **Funciones:**

1. Desarrollar acciones que tiendan al desarrollo integral de la ciudadanía del Municipio;
2. Elaborar un padrón de usuarios y beneficiarios de los servicios bibliotecarios;
3. Atender los servicios de las bibliotecas públicas y digitales municipales;
4. Salvaguardar las instalaciones y los bienes de las Bibliotecas Municipales;
5. Fomentar la cultura de la lectura y la creatividad infantil;



6. Informar a la Dirección General de Bibliotecas resultados y estadísticas de los servicios bibliotecarios;
7. Gestionar acervo cultural para las Bibliotecas Municipales; y
8. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o el Subdirector (a).

### **1.1.3. Departamento de Proyectos Culturales**

#### **Objetivo:**

Fortalecer la identidad en la población Chalquense a través de diversas actividades culturales y artísticas.

#### **Funciones:**

1. Promover proyectos culturales en coordinación con las Instituciones Gubernamentales y los artistas del Municipio;
2. Proponer proyectos para el fomento a la cultura dentro del territorio municipal;
3. Promover eventos culturales y artísticos dentro del territorio municipal;
4. Fomentar, propiciar y apoyar la creación artística en todos sus géneros;
5. Promover el talento cultural y artístico del Municipio; y
6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o el Subdirector (a).



### **1.1.4. Departamento de Eventos y Difusión Cultural**

#### **Objetivo:**

Crear y difundir eventos y programas culturales en todo el territorio municipal.

#### **Funciones:**

1. Desarrollar eventos culturales y artísticos dentro del territorio municipal;
1. Difundir las diversas manifestaciones artísticas y culturales del municipio;
2. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales;
3. Promover la apertura de espacios culturales del municipio;
4. Promover la preservación, conservación y divulgación del patrimonio cultural municipal;
5. Realizar exposiciones culturales y artísticas dentro del territorio municipal;
6. Gestionar apoyos que promuevan el desarrollo cultural y artístico en el territorio municipal; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o el Subdirector (a).



## XII. DIRECTORIO INTERNO

\*Diego Armando García Reyes  
**Dirección de Cultura**

\*\*Mariana Lozano Castillo  
**Subdirector de Cultura**

Jaime René Noyola Rocha  
**Cronista Municipal**

\*\*Fracisca Terán Vicente  
**Departamento de Bibliotecas Municipales**

\*\*Jorge Consuelos Olivares  
**Departamento de Proyectos Culturales**

\*\*Martha Martínez Rojas  
**Departamento de Eventos y Difusión Cultural**

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

(\*\*) Servidor (a) Público (a) que funge como Responsable del Área Administrativa Interna.



## XIII. GLOSARIO

**Acervo cultural:** Conocimientos, creencias, prácticas y objetos que definen características propias de un grupo humano y lo diferencian de otro.

**Actividad Cultural:** Propuestas ofrecidas al público para ponerlo en contacto con los espacios de divulgación y difusión de actos y acciones culturales, o con el patrimonio arquitectónico, histórico, intelectual y artístico.

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

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

**Cronista:** A la persona que recopila y redacta hechos históricos o de actualidad. Hasta la época de la Ilustración era un equivalente de historiador, y ocupaba un cargo oficial para desempeñar estas funciones.

**Cultura:** Es el modo de vida de un pueblo, costumbres, tradiciones, normas y expresiones artísticas, poseen una carga significativa que refleja una percepción y una visión del mundo específica, determinada por la vivencia y realidad de cada grupo social.

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

**Gestión cultural:** Principal vector de exigencia operativa para concretar la cultura, el conocimiento, el trabajo cultural y la divulgación para promover incentivar, diseñar y realizar proyectos culturales.

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

**Identidad:** Es la personalidad de un pueblo o grupo humano, lo que lo hace diferente de los demás por sus valores.



**Infraestructura cultural:** Conjunto de elementos físicos y servicios funcionales necesarios para hacer posible en lo concreto el sector cultural y la cultura misma.

**Manual de Organización:** Es un documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo de organización.

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

**Patrimonio:** Conjunto de bienes a los que reconocemos valor histórico, y en función de éste podemos atribuirle además otros valores o funciones relativos a la conciencia de identidad colectiva, a la conformación de simbologías y aprendizajes sobre los que se sustenta el conocimiento.

**Planear:** Integrar procesos de corto, mediano y largo plazo a partir del establecimiento de prospectivas de la organización.

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





## XIV. HOJA DE VALIDACIÓN

Valida

José Miguel Gutiérrez Morales  
**Presidente Municipal Constitucional de Chalco**  
RÚBRICA

Vo. Bo.

César Enrique Vallejo Sánchez  
**Secretario del Ayuntamiento**  
RÚBRICA

Elaboró

Diego Armando García Reyes  
**Encargado del Despacho de la Dirección de Cultura**  
RÚBRICA



## XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Cultura del Gobierno de Chalco, Estado de México; Julio de 2019.

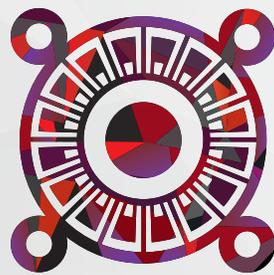
### **Dirección de Cultura**

Encargado del Despacho  
Diego Armando García Reyes

### **Historial de actualizaciones:**

<b>N/P</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Descripción de la Actualización</b>





**CHALCO**  
2019-2021

