



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



CHALCO
2019-2021

No. 65, Volumen 3, Año 2021
Sección Primera
Tomo 2



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO DE CHALCO

Chalco, Estado de México, a 31 de Mayo de 2021.

GACETA MUNICIPAL

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



Alejandro Martínez Peña

**Presidente Municipal por Ministerio de Ley, de Chalco
Estado de México.**

A sus habitantes, hace saber:

Que el Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, Fracción I, 48, fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad a los acuerdos CHA/SO/TV/03/A-145/2021 y CHA/SO/TV/04/A-145/2021, registrados en el punto V del orden del día, del acta número 145, correspondiente a la Centésima Cuadragésima Quinta Sesión de Cabildo con carácter de Ordinaria, de tipo virtual, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el veintiuno de mayo de dos mil veintiuno, 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.- Alejandro Martínez Peña, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Virginia Calderón Fuentes, Síndico Municipal Suplente; Leopoldo Flores López, Primer Regidor Suplente; Sandra Guadalupe Álvarez Granados, Segunda Regidora Suplente; Juan Carlos Cedillo Domínguez, Tercer Regidor Suplente; Edilberta Enríquez Velasco, Cuarta Regidora Suplente; José Cabrera Chávez, Quinto Regidor Suplente; Olivia del Carmen Ramírez Pérez, Octava Regidora; Miguel Ángel Rivero Carbajal, Noveno Regidor; Alejandra Saldaña Moreno, Décima Regidora; Isidro Andrade Vázquez, Décimo Primer Regidor Suplente; María Soledad Ramírez Ríos, Décima Segunda Regidora; y María Martha Arenas Oropeza, Décima Tercera Regidora Suplente. Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, emite los siguientes ordenamientos:

**- MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE DEPENDENCIAS
ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO DE CHALCO.**

GACETA MUNICIPAL

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



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

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



DIRECTORIO

Alejandro Martínez Peña

Presidente Municipal por Ministerio de Ley

Virginia Calderón Fuentes

Síndico Municipal Suplente

Leopoldo Flores López

Primer Regidor Suplente

Sandra Guadalupe Álvarez Granados

Segunda Regidora Suplente

Juan Carlos Cedillo Domínguez

Tercer Regidor Suplente

Edilberta Enriquez Velasco

Cuarta Regidora Suplente

José Cabrera Chávez

Quinto Regidor Suplente

Olivia del Carmen Ramírez Pérez

Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal

Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno

Décima Regidora

Isidro Andrade Vázquez

Décimo Primer Regidor Suplente

María Soledad Ramírez Ríos

Décima Segunda Regidora

María Martha Arenas Oropeza

Décima Tercera Regidora Suplente

César Enrique Vallejo Sánchez

Secretario del Ayuntamiento



GACETA MUNICIPAL

**MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS
DEL GOBIERNO DE CHALCO**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE COMERCIO

Chalco, Estado de México, a junio de 2020.

© Gobierno de Chalco, 2019-2021
Dirección de Comercio
Avenida Enseñanza Técnica, S/N, Altos del Mercado Acapul,
Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 3092 0204

Dirección de Comercio
Marzo de 2021
Tercera Edición
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

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



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

Ma. Asención Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Uriostegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero



Décima Tercer Regidora

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento





ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	5
.....	
II. INTRODUCCIÓN	6
.....	
III. ANTECEDENTES	7
.....	
IV. MARCO JURÍDICO	8
.....	
MISIÓN	
V.	9
.....	
VISIÓN	
VI.	9
.....	
OBJETIVO GENERAL	
VII.	9
.....	
VII ATRIBUCIONES	10
I.	
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
.....	
X. ORGANIGRAMA	13
.....	
XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	14
1. Dirección de Comercio	14
.....	
1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos	15
.....	
1.1. Subdirección Administrativa	15
1.1.1. Departamento de Gestión de Permisos	16
1.1.2. Departamento de Regulación Comercial en Mercados	17
1.2. Subdirección Operativa	17
.....	
1.2.1. Departamento de Regulación Comercial en Vías, Espacios Públicos y Tianguis	18
.....	



1.2.2. Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución	19
.....	
.....	19
XII. DIRECTORIO INTERNO	20
.....	
XII GLOSARIO	21
I.	21
.....	
XIV HOJA DE VALIDACIÓN	24
.	
XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	25
.....	

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 Comercio 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

El Manual de Organización de la Dirección de Comercio 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 dicha Dirección.

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

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

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



III. ANTECEDENTES

En el Archivo Municipal de Chalco se tiene registro de que, durante el periodo de gobierno 2000-2003, la administración pública municipal en turno, contaba con una Dirección de Comercio, encargada de expedir permisos, licencias o autorizaciones, para cualquier tipo de actividad comercial, industrial o de servicios.

En el año 2009, las funciones en materia de Comercio pasaron a ser coordinadas por la Dirección de Desarrollo Económico, permaneciendo así hasta el año 2012.

Posteriormente, en el periodo de gobierno 2013-2015 y derivado de una reestructuración administrativa, el Ayuntamiento aprobó que la Dirección de Gobernación y Concertación fuera la encargada de coordinar las funciones en materia de Comercio.

Durante el periodo de la Administración Municipal 2016-2018, ésta desprendió a la Dirección de Gobernación y Concertación las funciones en materia de Comercio y le fueron otorgadas a la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Subdirección de Comercio.

En el año 2019, como parte de la reestructuración administrativa, el cabildo en su primera sesión autorizó la estructura orgánica, misma que contempló para la Dirección de Desarrollo Económico el desprendimiento de funciones en materia de Comercio, para dar pauta a la creación de la Dirección de Comercio.



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 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;
- Código Administrativo del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- Código para la Biodiversidad del Estado de México; y
- Bando Municipal de Chalco vigente.



V. MISIÓN

Somos una Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco encargada de regular la actividad de tianguis y comercio informal, para mantener el orden en las vías y espacios públicos del territorio municipal.

VI. VISIÓN

Ser una Dependencia Administrativa promotora de prácticas innovadoras en materia de ordenamiento comercial, contribuyendo a la mejora de la imagen urbana y al crecimiento del desarrollo económico.

VII. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la mejora de la imagen urbana y al crecimiento del desarrollo económico, a través del ordenamiento del comercio informal; actuando en todo momento de manera responsable y en apego al marco normativo aplicable.



VIII. ATRIBUCIONES

Bando Municipal de Chalco

Título Séptimo

De los Asuntos Metropolitanos y Desarrollo Económico

Capítulo II

Del Comercio

ARTÍCULO 105.- La Dirección de Comercio será la encargada de regular toda la actividad comercial informal y prestaciones de servicios en vías, espacios y bienes del dominio público dentro del municipio, así mismo, contará con todas las atribuciones dispuestas en el Reglamento de Comercio en Vías, Espacios y Bienes del Dominio Público del Municipio de Chalco Estado de México y demás Ordenamientos Estatales y Federales aplicables en la materia.

Será atribución de la Dirección de Comercio regular la actividad de tianguis, comercio informal y mercados, así como el cobro de derecho de piso.

ARTÍCULO 106.- La Dirección de Comercio está facultada para realizar notificaciones, verificaciones, ejecuciones, suspensiones o cancelaciones de las actividades comerciales o prestación de servicios que realizan los particulares en cualquier modalidad y, en su caso, la cancelación de permisos o autorizaciones otorgadas y consideradas en el presente Bando y en el Reglamento de Comercio en Vías, Espacios y Bienes del Dominio Público del Municipio de Chalco, Estado de México durante las 24 horas, los 365 días del año a través de los notificadores, verificadores y ejecutores, quienes en el cumplimiento de sus funciones deberán acreditar su personalidad con la credencial con fotografía respectiva, dando



autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, se tendrán como ciertos, así mismo informarán a la Dirección de Comercio, para que esta dé vista a la autoridad competente para que sea la que determine las sanciones o multas aplicables.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato y ejecución de sus funciones al Servidor Público debidamente acreditado y en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

Para salvaguardar la imagen del Centro Histórico de Chalco y la seguridad e integridad de las personas, se restringirá el comercio y prestación de servicios en puestos fijos, semifijos, móviles o ambulantes en las siguientes calles y avenidas:

- I. Calle Vicente Guerrero entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle José Carbajal García;
- II. Calle Reforma entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle Álvaro Obregón;
- III. Calle Enseñanza Técnica entre Calle Riva Palacio y Calle Bernardo Reyes;
- IV. Calle Porfirio Díaz entre Capitán de la Rosa y Calle Riva Palacio;
- V. Calle Riva Palacio entre Calle Vicente Guerrero y Avenida Cuauhtémoc Poniente;
- VI. Avenida Cuauhtémoc Oriente y Avenida Cuauhtémoc Poniente entre Calle Arquitecto V. Mendiola y Calle Álvaro Obregón;
- VII. Calle San Sebastián entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle Guadalupe Victoria;
- VIII. Calle Emiliano Zapata entre Calle Vicente Guerrero y Calle Álvaro Obregón;
- IX. Calle Felipe Carrillo Puerto entre Calle Emiliano Zapata y Avenida Cuauhtémoc Poniente;
- X. Calle Francisco I. Madero entre Calle Emiliano Zapata y Avenida Cuauhtémoc Poniente;
- XI. Calle Álzate entre Avenida Cuauhtémoc Poniente y Calle Matamoros; y
- XII. Calle Hidalgo entre Cuauhtémoc Poniente y calle Juárez.

Así como en:

- I. Parques y jardines del Municipio;
- II. Frente a edificios públicos;
- III. Frente a entradas de escuelas;
- IV. Accesos a hospitales;
- V. Oficinas de gobierno;
- VI. Terminales de transporte colectivo; y
- VII. Demás lugares que determine el Ayuntamiento.



La Dirección de Comercio tiene en todo momento la facultad de retirar y en su caso reubicar a quienes comercialicen en la vía pública o hagan mal uso de los bienes del dominio público siempre que estos cuenten con un permiso vigente; en caso contrario, le será retenida la mercancía y todo aquello con lo que se encuentre realizando su actividad comercial o de prestación de servicios para que esta sea presentada ante la Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadoras, para que sea esta quien lo resguarde y determine la sanción correspondiente, misma que podrá ser calificada con una multa de hasta 50 UMA.

La Dirección de Comercio con el propósito de recuperar y velar por la protección de la integración de los espacios públicos, implementarán programas y convenios que permitan ejecutar un adecuado plan de reubicación del comercio regulado.

La exhibición y venta de animales o mascotas, será realizada en locales e instalaciones adecuadas para su correcto cuidado, manutención y protección, respetando las normas de higiene y salud colectivas, quedando prohibida la comercialización de estos en la vía pública en cuyo caso se podrá llevar a cabo la retención de los mismos, por parte de personal de la Dirección de Comercio y de la Coordinación Municipal de Protección Civil; quienes en todo momento están facultados para tal efecto, debiéndose examinar la condición de la salud de los animales.





IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0. Dirección de Comercio;

1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos;

1.1. Subdirección Administrativa;

1.1.1. Departamento de Gestión de Permisos;

1.1.2. Departamento de Regulación Comercial en Mercados;

1.2. Subdirección Operativa;

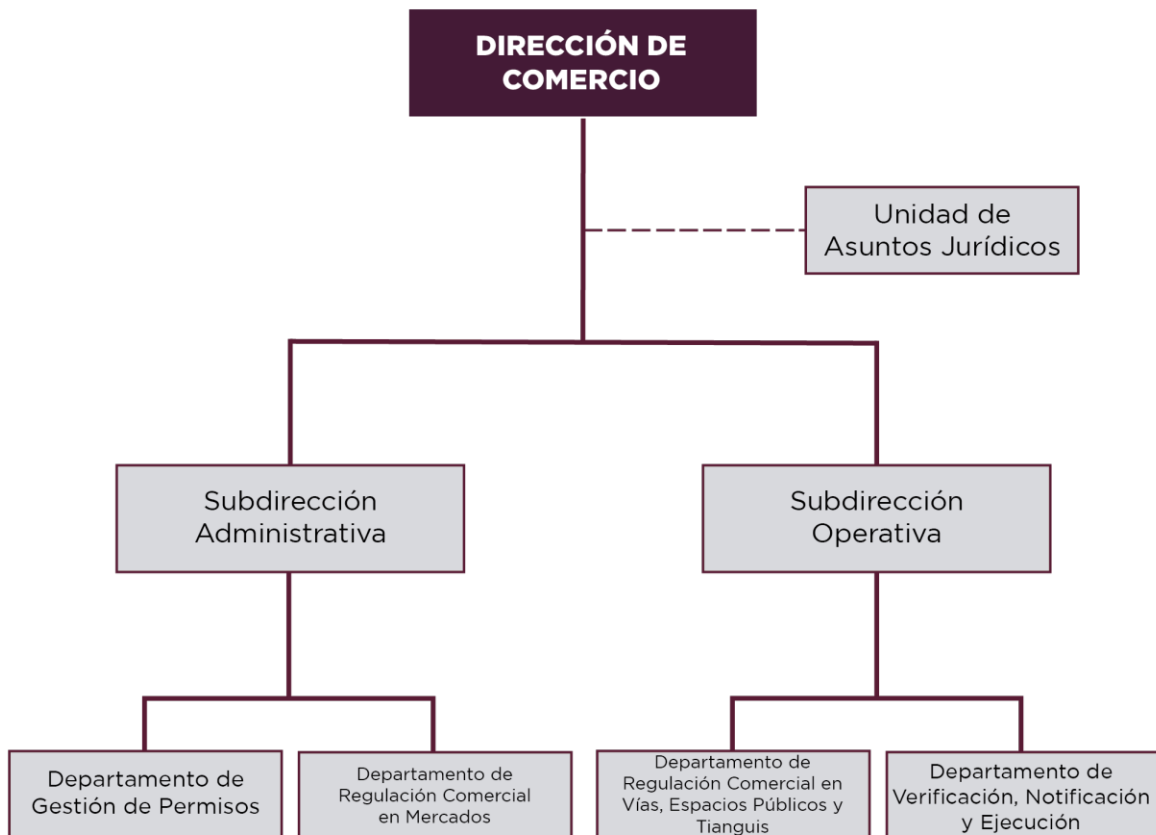
1.2.1. Departamento de Regulación Comercial en Vías, Espacios Públicos y Tianguis; y

1.2.2. Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución.





X. ORGANIGRAMA



XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.0. Dirección de Comercio

Objetivo:

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

Funciones:

1. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de las áreas administrativas internas de la Dirección de Comercio;
2. Establecer mecanismos que contribuyan a la regulación del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;



3. Supervisar que el padrón del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis se encuentre actualizado;
4. Autorizar los permisos para ejercer el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
5. Planear y avalar la zonificación para ejercer el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
6. Coordinar operativos para regular el comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
7. Autorizar e instruir el retiro del comercio fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis; cuando éstos no se apeguen a la normatividad aplicable;
8. Suscribir convenios para la regularización del comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis;
9. Apoyar a las Dependencias Administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
10. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia.

1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos

Objetivo:

Atender los asuntos jurídicos de la Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones en apego al marco jurídico aplicable.

Funciones:

1. Representar jurídicamente a la Dirección de Comercio en todo lo relativo al cumplimiento de sus funciones;
2. Asesorar en materia jurídica al Director (a) de Comercio;
3. Asesorar en materia jurídica a los áreas administrativas internas que integran la Dirección de Comercio;



4. Iniciar, dar seguimiento y ejecutar los Procedimientos Administrativos en el ejercicio de sus atribuciones y funciones;
5. Elaborar y proponer al Director (a) los Reglamentos, convenios y procedimientos necesarios para la regulación del comercio en la modalidad de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis; y
6. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

1.1. Subdirección Administrativa

Objetivo:

Supervisar las acciones establecidas para regular el comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis.

Funciones:

1. Coordinar las funciones de las áreas administrativas internas dependientes de la Subdirección Administrativa;
2. Informar al Director (a) de las actividades de los Departamentos a su cargo;
3. Atender los requerimientos solicitados por el Director (a) para el cumplimiento de sus funciones; y
4. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

1.1.1. Departamento de Gestión de Permisos

Objetivo:

Elaborar y tramitar los permisos para la regulación del comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis.



Funciones:

1. Elaborar y actualizar permanentemente el padrón del comercio fijo, semifijo, móvil y ambulante que se encuentre regulado;
2. Integrar reportes sobre las actividades realizadas dentro del Departamento al Subdirector (a) Administrativo;
3. Elaborar y registrar los permisos emitidos y previamente autorizados por el Director;
4. Elaborar órdenes de pago derivadas de la actividad comercial, por los diversos conceptos para autorización del Director (a); y
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 Regulación Comercial en Mercados

Objetivo:

Elaborar planes de trabajo para la regulación del comercio dentro de los mercados municipales.

Funciones:

1. Elaborar los censos de para la integración del padrón comercial de los mercados municipales;
2. Integrar reportes sobre las actividades realizadas dentro del Departamento al Subdirector (a) Administrativo;



3. Elaborar convenios para la gestión de la regularización de comercio dentro de mercados;
4. Registrar las verificaciones realizadas a los mercados municipales; y
5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o Subdirector (a) Administrativo.

1.2. Subdirección Operativa

Objetivo:

Supervisar y coordinar las funciones y actividades operativas para la regulación del comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis.

Funciones:

1. Coordinar las funciones de las áreas administrativas internas dependientes de la Subdirección Operativa;
2. Coordinar las actividades que se realizan en campo derivados de los operativos ordenados por la Dirección;
3. Informar al Director (a) de las actividades de los Departamentos a su cargo;
4. Supervisar el cumplimiento de todas las actividades realizadas por los departamentos dependientes de la Subdirección Operativa; y
5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

1.2.1. Departamento de Regulación Comercial en Vías, Espacios Públicos y Tianguis

Objetivo:



Elaborar y proponer planes de trabajo para la regulación del comercio en sus modalidades de fijo, semifijo, móvil, ambulante y tianguis.

Funciones:

1. Realizar el cobro correspondiente al uso de vías, espacios públicos derivados de la actividad comercial;
2. Auxiliar en percances derivados de la actividad comercial en vías, espacios públicos y tianguis;
3. Difundir información orientada a la regulación comercial a los particulares; y
4. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o Subdirector (a).

1.2.2. Departamento de **Verificación, Notificación y Ejecución**

Objetivo:

Verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de comercio.

Funciones:

1. Ejecutar las verificaciones y/o notificaciones correspondientes a las solicitudes realizadas a la Dirección;
2. Ejecutar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de comercio;



3. Integrar reportes sobre las actividades realizadas dentro del Departamento al Subdirector (a) Operativo; y
4. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a) y/o Subdirector (a). Operativo.

XII. DIRECTORIO INTERNO

Gustavo Santos Mayen
Dirección de Comercio

** Etna Joselin Hernández Muñoz
Subdirección Administrativa

** Roberto Torres Climaco



Subdirección Operativa

**** Jesús Serrato Flores**
Unidad de Asuntos Jurídicos

**** Alfredo Juárez Arredondo**
Departamento de Gestión de Permisos

**** Reyna Grisela Torres Manrique**
Departamento de Regulación de Residuos Sólidos de tipo Comercial

**** José Alberto Hernández Domínguez**
Departamento de Regulación Comercial en Vías, Espacios Públicos y Tianguis

**** Erick Martínez Ortega**
Departamento de Verificación, Notificación y Ejecución

(**) 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.

Ayuntamiento: Al 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: Al 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.

Comerciante: A la persona física con capacidad jurídica para ejercer el comercio.

Comercio Ambulante: A las personas que hayan obtenido el permiso necesario para ejercer el comercio en el lugar que esta Dirección determine o en áreas no prohibidas para ello, y que se encuentran en constante movimiento.

Comercio Fijo: A toda actividad comercial ejercida por medio de un puesto instalado de manera fija anclado o adherido al suelo o construcción alguna, sea en vía pública, mercado o tianguis.

Comercio Móvil: A aquel que para su ejercicio se utiliza como herramienta principal cualquier tipo de vehículo automotor.

Comercio Semifijo: A la actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.

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

Establecimiento comercial: Al expendio, local, agencia, oficina o instalación dónde se realicen parcial o totalmente actos de comercio, siempre que no violen las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, ni causen trastornos en la vía pública.

Gestión Gubernamental: A 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): Al 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.

Grupos voluntarios: A las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos y que cuentan con el reconocimiento oficial, cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, y que para tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos.

Manual de Organización: Al 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: A la expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

Tianguis: A la Congregación de comerciantes y consumidores los cuales, en un día y lugar determinado por la Dirección, ejercen actividades de comercio.

Servidor Público o Servidora Pública: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, con independencia del acto jurídico que les haya dado origen.

Valor Público: 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.

Vía Pública: Al inmueble de dominio público y uso destinado al libre tránsito, cuya función sea la de dar acceso a los predios colindantes, alojar las instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar alineación, iluminación y asoleamiento a los edificios.



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

Gustavo Santos Mayen
Director de Comercio
RÚBRICA

XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Comercio del Gobierno de Chalco, Estado de México; Marzo de 2021.

Dirección de Comercio

Director

Gustavo Santos Mayen

Historial de actualizaciones:



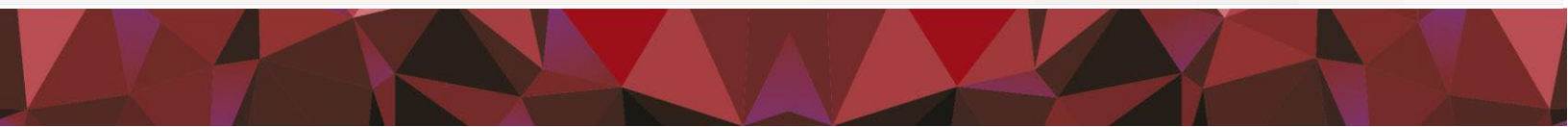
N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
01	Junio del 2020	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “I. Presentación”, se modificó el contenido.• En el apartado “II. Introducción”, se modificó el contenido.• En el apartado “IV. Marco Jurídico”, se suprimieron los ordenamientos jurídicos: “Reglamento del Libro Segundo para la Biodiversidad del Estado de México y Reglamento del Libro Sexto para la Biodiversidad del Estado de México”.• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el contenido del artículo 103 y 104, en relación al Bando Municipal de Chalco 2020.• En el apartado “IX. Estructura Orgánica”, se modificó la denominación del Departamento de Regulación de Residuos Sólidos de Tipo Comercial, por Departamento de Regulación Comercial en Mercados.• En el apartado “X. Organigrama”, se modificó la denominación del Departamento de Regulación de Residuos Sólidos de Tipo Comercial, por Departamento de Regulación Comercial en Mercados.• En el apartado “XI. Objetivo y Descripción de Funciones”, se adicionaron funciones relativas al Departamento de Regulación Comercial en Mercados.• En el apartado “XIII. Glosario”, se suprimió el término “Dirección de Finanzas y Administración”.
02	Marzo del 2021	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el artículo 103 y 104 por los artículos 105 y 106, en relación al Bando Municipal de Chalco 2021.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Héctor Mendoza Camacho, quien fungía como Responsable del Departamento de Regulación Comercial en Vías, Espacios Públicos y Tianguis, por el Servidor Público José Alberto Hernández Domínguez.





CHALCO

2019-2021





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRECCIÓN DE
DESARROLLO ECONÓMICO**

Chalco, Estado de México, a junio de 2020.



© Gobierno de Chalco, 2019-2021
Dirección de Desarrollo Económico
Reforma No. 4, Colonia Centro,
Chalco, Estado de México, C.P. 56600
Tel. 5972 8280

Dirección de Desarrollo Económico
Marzo de 2021
Tercera Edición
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento
se autorizará siempre y cuando se de el crédito

correspondiente a la fuente.

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

Ma. Asunción Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Uriostegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero



Décima Tercer Regidora

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento





ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	5
.....	
II. INTRODUCCIÓN	6
.....	
III. ANTECEDENTES	7
.....	
IV. MARCO JURÍDICO	8
.....	
MISIÓN	
V.	9
.....	
VISION	
VI.	9
.....	
OBJETIVO GENERAL	
VII.	9
.....	
ATRIBUCIONES	
I.	10
.....	
ESTRUCTURA ORGÁNICA	
IX.	13
.....	
ORGANIGRAMA	
X.	13
.....	
OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	14
1.0. Dirección de Desarrollo Económico	14
1.0.1 Unidad de Asuntos Jurídicos	
.....	15
1.1. Subdirección de Desarrollo Económico	16
1.1.1. Departamento de Turismo y Artesanías	17
1.1.2. Departamento de Centro Municipal de Atención Empresarial	
.....	18
1.1.3. Departamento de Empleo	
.....	19
1.1.4. Departamento Agropecuario y Forestal	20



XII.	DIRECTORIO INTERNO	21
	
XII	GLOSARIO	22
I.	
	
XIV	HOJA DE VALIDACIÓN	25
.	
XV.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	26
	

I. PRESENTACIÓN

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

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

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

De este modo, la Dirección de Desarrollo Económico 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 como las funciones de esta Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco.



II. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico 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 dicha Dirección.

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

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

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



III. ANTECEDENTES

La Dirección de Desarrollo Económico a lo largo de la historia de nuestro municipio ha jugado un papel vital para el crecimiento del municipio, siendo la dependencia facultada para promover, conducir, coordinar y fomentar el desarrollo del municipio, así como su planeación; particularmente del desarrollo industrial y comercial.

Es así que desde su creación ha sufrido diversos cambios en sus nombres, funciones y atribuciones; fue en el periodo de gobierno 1994-1996 cuando es incluida como parte del organigrama municipal denominándola como Unidad de Desarrollo Económico.

Posteriormente, durante la Administración Municipal 1997-2000, dicha unidad administrativa cambia de denominación y pasa a ser Dirección de Fomento Económico.

Para el año 2000, la Dirección sufre nuevamente cambio en su denominación, asignándole el nombre de Desarrollo Económico, mismo que permaneció bajo ese nombre hasta el año 2012.

En el año 2013, el Gobierno Municipal en turno, le adiciona a la Dirección de Desarrollo Económico atribuciones y funciones en materia de asuntos metropolitanos, por tal motivo su denominación pasó a ser Dirección de Desarrollo Metropolitano y Económico.

Durante el periodo de la Administración Municipal 2016-2018, ésta le adiciona atribuciones y funciones en materia de Comercio y le desprende las de Asuntos Metropolitanos; por ende su denominación cambia, quedando como Dirección de Desarrollo Económico.



En el año 2019, como parte de la reestructuración administrativa, el cabildo en su primera sesión autorizó la estructura orgánica, misma que contempló para la Dirección de Desarrollo Económico el desprendimiento de funciones en materia de Comercio.

IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México;
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Código Financiero 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; y
- Bando Municipal de Chalco vigente.



V. MISIÓN

Somos una Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco encargada de atender las demandas de la ciudadanía relacionadas con las actividades comercial, industrial y de servicios; con la finalidad de fomentar y regular las actividades económicas del Municipio.

VI. VISIÓN

Ser una Dependencia Administrativa que contribuya para que el Municipio, sea altamente atractivo y competitivo en el desarrollo de las actividades comercial, industrial y de servicios en la zona oriente del Estado de México.

VII. OBJETIVO GENERAL

Promover y coordinar programas, proyectos y actividades relativos al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores agropecuario, forestal, industrial, comercial y de servicios, impactando en un incremento en la calidad de vida de sus habitantes.



VIII. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Capítulo Segundo

De la Tesorería Municipal

Artículo 96 Quáter.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;

II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;

II Bis. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Derogada

IV. 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;

V. 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 urbano;

VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;

VII. 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;

VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;

IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;

X. 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;

XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;



XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;

XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;

XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;

XVIII. 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 Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIX. 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 y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

XX. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;

XXI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y

XXII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.



IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0. Dirección de Desarrollo Económico;

1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos;

1.1. Subdirección de Desarrollo Económico;

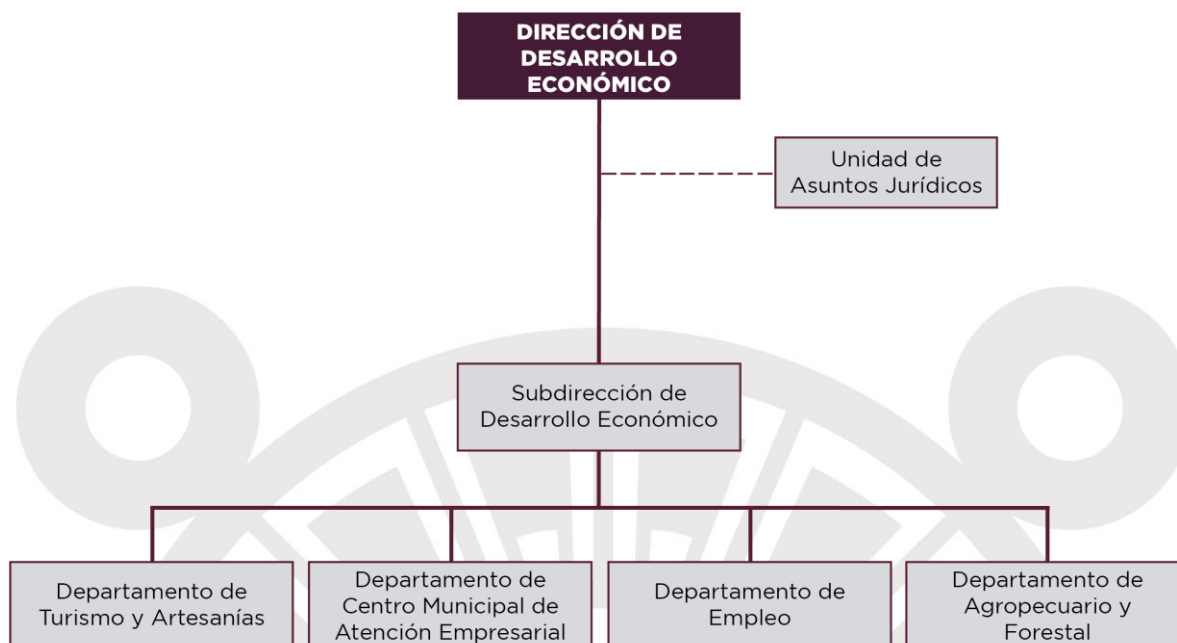
1.1.1. Departamento de Turismo y Artesanías;

1.1.2. Departamento de Centro Municipal de Atención Empresarial;

1.1.3. Departamento de Empleo; y

1.1.4. Departamento Agropecuario y Forestal.

X. ORGANIGRAMA





XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.0. Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo:

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

Funciones:

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



9. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
10. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas;
11. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
12. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia.

1.0.1. Unidad de Asuntos Jurídicos

Objetivo:

Atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos de la Dirección que surjan con motivo de sus atribuciones y funciones.

Funciones:

1. Representar jurídicamente a la Dirección de Desarrollo Económico en todo lo relativo al cumplimiento de sus funciones;
2. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Director (a) de Desarrollo Económico;
3. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las áreas administrativas internas que integran la Dirección de Desarrollo Económico;
4. Iniciar, dar seguimiento y ejecutar los Procedimientos Administrativos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de la Dirección;
5. Coordinarse con la Dirección Jurídica cuando así se requiera;
6. Brindar asesoría jurídica en materia mercantil a la ciudadanía; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).



1.1. Subdirección de Desarrollo Económico

Objetivo:

Coordinar y supervisar las acciones de regulación de la actividad comercial y bienes de dominio público.

Funciones:

1. Auxiliar a las áreas administrativas internas de la Dirección de Desarrollo Económico en sus funciones y actividades;
2. Coordinar y supervisar la atención de los asuntos de las áreas administrativas internas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;
3. Supervisar que las funciones de las áreas administrativas internas adscritas a su responsabilidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;
4. Plantear al Director (a) las propuestas de organización de las áreas administrativas internas, respecto a la creación, modificación y actualización de su marco normativo;
5. Supervisar el seguimiento y cumplimiento de los procesos y acciones implementadas por la Dirección;
6. Colaborar con el Director (a), para establecer la delegación de funciones de las áreas administrativas internas, cuando éstas sean necesarias; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

1.1.1. Departamento de Turismo y Artesanías



Objetivo:

Establecer los mecanismos que permitan fortalecer la producción industrial, artesanal, económica, cultural y el fomento turístico municipal.

Funciones:

1. Promover y difundir los atractivos turísticos que posee el Municipio;
2. Participar y promover las artesanías del municipio, en los eventos culturales, recreativos y populares de tradición;
3. Organizar y desarrollar exposiciones artesanales y de turismo;
4. Orientar a los grupos artesanales a fin de mejorar su competitividad y el desarrollo de nuevas técnicas;
5. Promover los intercambios artesanales con otros municipios del Estado de México y del interior de la República;
6. Vincular al municipio internacionalmente, promoviendo su identidad cultural e imagen turística;
7. Promover y desarrollar la cultura gastronómica del Municipio;
8. Promover la suscripción de acuerdos de cooperación turística y artesanal;
9. Promover la capacitación y competitividad de los artesanos y prestadores de servicios turísticos; y
10. 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 Centro Municipal de Atención Empresarial



Objetivo:

Contribuir al desarrollo económico del Municipio a través de la apertura de establecimientos comerciales en apego al marco normativo vigente.

Funciones:

1. Fomentar y/o fortalecer el desarrollo de los emprendedores, de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Municipio;
2. Fomentar la creación de establecimientos comerciales dentro del territorio municipal;
3. Fomentar la inversión en el Municipio;
4. Orientar y asesorar a la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), sobre los programas de apoyo y subsidio;
5. Facilitar la apertura de establecimientos comerciales y de servicios;
6. Elaborar la licencia de funcionamiento para los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios;
7. Elaborar y actualizar el padrón de establecimientos comerciales del Municipio;
8. Gestionar la suscripción de convenios con universidades que cuenten con incubadoras;
9. Vincular a las microempresas con instituciones de financiamiento;
10. Promover y organizar foros de información dirigidos a emprendedores y a la MIPYME;
11. Promover y difundir con los emprendedores y empresarios, eventos empresariales que se realicen a nivel local y nacional;
12. Coordinar las actividades de la oficina del SARE; y
13. 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 Empleo

Objetivo:

Establecer las estrategias que permitan una vinculación entre empresarios y vacantes.

Funciones:

1. Fomentar y apoyar a la ciudadanía para el empleo y el autoempleo;
2. Recibir vacantes ofertadas por las empresas para su publicación;
3. Orientar a los solicitantes de empleo a efecto de canalizarlos a las empresas oferentes;
4. Informar a la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social del Gobierno del Estado de México, resultados y estadísticas;
5. Elaborar un padrón de las empresas que participan en las ferias de empleo; y
6. 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 Agropecuario y Forestal

Objetivo:

Gestionar ante las diferentes instancias gubernamentales de carácter Federal y Estatal, apoyos, subsidios y financiamiento para los productores agropecuarios y forestales del Municipio.



Funciones:

1. Apoyar a los productores agropecuarios y forestales del Municipio para la elaboración de programas y proyectos productivos;
2. Desarrollar e implementar programas, proyectos y actividades que fomenten el desarrollo sustentable de los sectores primarios, secundarios y terciarios;
3. Promover la capacitación y asistencia técnica especializada a los productores agropecuarios y forestales del Municipio en base a sus necesidades de producción;
4. Buscar esquemas de comercialización acordes a la oferta y demanda de los productos, en un mercado regional;
5. Gestionar la suscripción de convenios con instituciones educativas agropecuarias;
6. Impulsar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; 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

Gustavo Antonio Vázquez Varela
Dirección de Desarrollo Económico



Leopoldo Flores López
Subdirección de Desarrollo Económico

** José Luis González Torres
Departamento de Turismo y Artesanías

** Ana Laura Zarate Rojas
Departamento de Centro Municipal de Atención Empresarial

** María Candelaria Rivera Delgadillo
Departamento de Empleo

** Sabino Jaén Ramírez
Departamento Agropecuario y Forestal

(**) 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.



Ayuntamiento: Al 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: Al 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.

Comerciante: A toda persona física o moral que expendá al público mercancías o productos permitidos por las leyes, que venda, promocióne, anuncie mercancía o servicios en forma fija, semifija o transitada en las áreas o vías públicas municipales; debidamente registrado en el padrón y cuente con el permiso correspondiente del área que compete.

Concertar: A decidir entre varias personas una cosa de común acuerdo para conseguir un mismo fin.

Conciliar: A que dos o más personas, ideas, opiniones, circunstancias opuestas se unan y hagan compatibles.

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

Eficacia: A la capacidad o habilidad de obtener los resultados esperados en determinada situación.

Eficiencia: A la capacidad de disponer de alguien o algo para conseguir un objetivo determinado con el mínimo de recursos posibles.

Entidades públicas: A los organismos establecidos por una legislación específica, la cual determina los objetivos de las mismas, su ámbito de acción y sus limitaciones.

Financiamiento: Al conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica.

Gestión: A la ejecución y el monitoreo de los mecanismos, las acciones y las medidas necesarios para la consecución de los objetivos de la institución. La gestión, por consiguiente,



implica un fuerte compromiso de sus actores con la institución y también con los valores y principios de eficacia y eficiencia de las acciones ejecutadas.

Gestión para Resultados (GpR): Al 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.

Gobernabilidad: A la cualidad propia de una comunidad política según la cual sus instituciones de gobierno actúan eficazmente dentro de un espacio, de un modo considerado legítimo por la ciudadanía, permitiendo así el libre ejercicio de la voluntad política del poder ejecutivo mediante la obediencia del pueblo.

Gobierno: A las autoridades que dirigen, controlan y administran las instituciones del Estado el cual consiste en la conducción política general o ejercicio del poder.

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

Manual de Organización: Al documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, pues señala los niveles jerárquicos, grados de autoridad, así como responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; de igual modo contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

Mercado: Al lugar en el que asisten las fuerzas de la oferta y la demanda para realizar la transacción de bienes y servicios a un determinado precio.

Misión: Al enunciado que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

Municipio: A la base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados miembros de la Federación. La localización que es sede de su gobierno se denomina Cabecera Municipal.

Planeación: Al proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado.



Presupuesto: A la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del sector público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos.; asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

Proyectos productivos: Al emprendimiento que tiene lugar durante un tiempo limitado, y que apunta a lograr un resultado único y busca generar rentabilidad económica y obtener ganancias en dinero.

PYME: A la Pequeña y Mediana Empresa.

SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Sustentable: Al término desarrollo sostenible, perdurable o sustentable se aplica al desarrollo socioeconómico.

Valor Público: 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.

Visión: A la descripción de un escenario altamente deseado por la dirección de una organización.

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

Gustavo Antonio Vázquez Varela
Director de Desarrollo Económico
RÚBRICA

XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico del Gobierno de Chalco,
Estado de México; Marzo de 2021.

Dirección de Desarrollo Económico

Director



Gustavo Antonio Vázquez Varela

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
01	Junio del 2020	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “I. Presentación”, se modificó el contenido.• En el apartado “II. Introducción”, se modificó el contenido.• En el apartado “X. Organigrama”, se suprimió la “Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria”.• En el apartado “XI Objetivo y Descripción de Funciones”, se suprimieron las funciones de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
02	Marzo del 2021	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el contenido del artículo 96 Quáter, en relación al Decreto 230, por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Jesús Cliserio Hernández Moreno, quien fungía como Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, por el Servidor Público Gustavo Antonio Vázquez Varela.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Jesús Páez Guzmán, quien fungía como Responsable del Departamento de Centro Municipal de Atención Empresarial, por la Servidora Pública Ana Laura Zarate Rojas.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público César Pérez del Valle, quien fungía como Responsable del Departamento de Empleo, por la Servidora Pública María Candelaria Rivera Delgadillo.• En el apartado “XIV. Hoja de Validación”, se cambia al Servidor Público Jesús Cliserio Hernández Moreno, quien elaboró el Manual de Organización, por el Servidor Público Gustavo Antonio Vázquez Varela, quien realizó la actualización del mismo





CHALCO

2019-2021



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE BIENESTAR

Chalco, Estado de México, a junio de 2020.

© 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
Marzo de 2021
Tercera Edición
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

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



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

Ma. Asención Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Uriostegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero
Décima Tercer Regidora



César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento





ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	5
.....	
II. INTRODUCCIÓN	6
.....	
III. ANTECEDENTES	7
.....	
IV. MARCO JURÍDICO	8
.....	
MISIÓN	
V.	9
.....	
VISION	
VI.	9
.....	
VII. OBJETIVO GENERAL	9
.....	
VII ATRIBUCIONES	10
I.	
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
.....	
X. ORGANIGRAMA	12
.....	
XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	13
1. Dirección de Bienestar	13
.....	
1.1.Subdirección Administrativa	14
.....	
1.2. Subdirección Operativa de Bienestar	15
1.2.1. Departamento de Programas de Bienestar	15
1.2.2. Departamento de Promoción de Bienestar	16
1.2.3. Departamento de Desarrollo Comunitario	17
XII. DIRECTORIO INTERNO	18
.....	



XII	GLOSARIO	
I.	19
	
XIV	HOJA DE VALIDACIÓN	21
.	
XV.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	22
	

I. PRESENTACIÓN

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

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

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

De este modo, 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 como las funciones de esta Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco.



II. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Dirección de Bienestar 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 dicha Dirección.

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

Es importante destacar que, el multicitado documento deberá permanecer en el centro de trabajo 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.

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



III. ANTECEDENTES

La 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;
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- Bando Municipal de Chalco vigente.



V. MISIÓN

Somos una Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco encargada de implementar acciones para combatir el rezago social a través de información objetiva 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 mediante la cohesión de las estructuras sociales para el mejoramiento 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 y desinformación de apertura pública, enfatizando en población vulnerable dentro del territorio municipal.



VIII. ATRIBUCIONES

Bando Municipal de Chalco

Título Octavo

Del Bienestar

Capítulo I

Del Bienestar Social

Artículo 107.- El Gobierno 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 Gobierno de Chalco, 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 Gobierno de Chalco 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. Promover y preservar el reconocimiento de los pueblos indígenas asentados en el municipio, e impulsar su integración al desarrollo social;

VI. Integrar y ejecutar acciones destinadas a lograr el desarrollo social, económico, cultural y lingüístico de los pueblos indígenas, respetando su identidad, costumbres y tradiciones;

VII. 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

VIII. 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 108.- El Gobierno de Chalco, 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

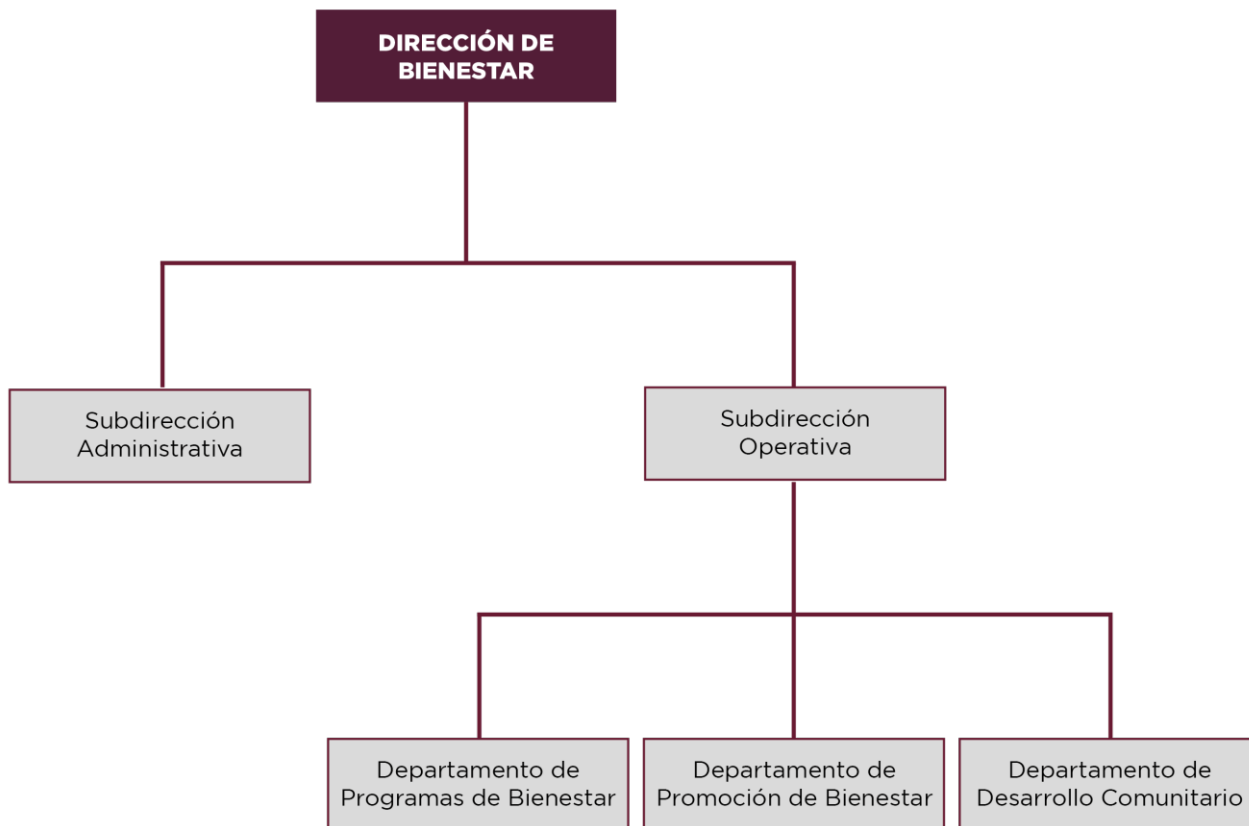
1. Dirección de Bienestar;

- 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. Promover festivales, exposiciones y eventos de Promocion Cultural Autoctona;
6. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de los diferentes programas sociales;
7. Atender la solicitud de demanda ciudadana en materia de bienestar;
8. Instruir y coordinar al Comité de la Juventud y al Comité de las Personas Indigenas para la realizacion de actividades, programas y gestiones en beneficio de los grupos vulnerables;
9. Instruir y coordinar al Comité de la Juventud y al Comité de las Personas Indigenas para la realizacion de actividades, programas y gestiones en beneficio de los jovenes; y
10. 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;
7. Proponer acciones para combatir la discriminación; y
8. 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; y



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, así como de las acciones realizadas para el mejoramiento de la vivienda, otorgando a la población vivienda y servicios básicos eficientes, contribuyendo así al combate a la pobreza y a una mejor calidad de vida de los grupos vulnerables.

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. Facilitar la participación de los líderes y representantes indígenas;
6. Integrar padrones de beneficiarios de los diferentes programas sociales;
7. Ejecutar las estrategias establecidas para el combate a la pobreza y el rezago social;
8. Analizar y ejecutar las acciones establecidas por el Comité de la Juventud, en beneficio de jóvenes;
9. Elaborar un padrón de los diferentes grupos vulnerables que habitan en el Municipio;
y



10. 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;
y
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. Promover las medidas de prevención, atención y control en las unidades de fomento a la salud preventiva en los 28 Centros de Atención Social (CAS), ubicados en el Municipio de Chalco.
7. 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

** Daniel Salas Garcia
Subdirección Operativa de Bienestar



**** Fernanda Monserrat Ramirez Iturbe
Departamento de Programas de Bienestar**

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

**** José Carlos Ramírez González
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: A las actividades que realiza el Gobierno Municipal, con el propósito de mejorar la calidad de vida de cada familia en materia social.

Ayuntamiento: Al 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: Al 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: Al proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los servidores.

CDC: Al Centro de Desarrollo Comunitario.

CAS: Al Centro de Atención Social.

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: A 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): Al 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: Al 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: A la expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.



Poblacion indigena. Al Conjunto de personas que tienen usos y costumbres propias que habitan en un pueblo o comunidad indigena.

Pueblos y comunidades indígenas: A las comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, economica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

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

Valor Público: 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 Bienestar del Gobierno de Chalco, Estado de México; Marzo de 2021.

Director de Bienestar

Director

Miguel Ángel Silva Cruz

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
01	Junio del 2020	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado I. Presentación, se modificó el contenido.• En el apartado “II. Introducción”, se modificó el contenido.• En el apartado “IV. Marco Jurídico”, se adicionó el ordenamiento jurídico: “Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas”.• En el apartado “V. Misión”, se modificó el contenido.• En el apartado “VI. Visión”, se modificó el contenido.• En el apartado “VII. Objetivo General”, se modificó el contenido.



		<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el contenido del artículo 105 y 106, en relación al Bando Municipal de Chalco 2020.• En el apartado “XI. Objetivo y Descripción de Funciones”, se adicionó la función marcada con el numeral 5 de la Dirección.• En el apartado “XI. Objetivo y Descripción de Funciones”, se modificó la función marcada con el numeral 8 de la Dirección.• En el apartado “XI. Objetivo y Descripción de Funciones”, se adicionó la función marcada con el numeral 7 de la Subdirección Administrativa.• En el apartado “XI. Objetivo y Descripción de Funciones”, se modificó el Objetivo del Departamento de Programas del Bienestar.• En el apartado “XI. Objetivo y Descripción de Funciones”, se adicionó la función marcada con el numeral 5 del Departamento de Programas del Bienestar.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Alfredo Eduardo Díaz López, quien fungía como Responsable de la Subdirección Operativa, por el Servidor Público Daniel Salas García.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Yazmín Rojas Hernández, quien fungía como Responsable del Departamento de Programas de Bienestar, por el Servidor Público Fernanda Monserrat Ramírez Iturbe.• En el apartado “XIII. Glosario”, se adicionan los términos Población Indígena y Pueblos y Comunidades Indígenas.
02	Marzo del 2021	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el numeral de los artículo 105 y 106 por los artículos 107 y 108 en relación al Bando Municipal de Chalco 2021.• En el apartado “XI. Objetivos y Descripción de Funciones”, se adicionó la función marcada con el numeral 6 del Departamento de Desarrollo Comunitario”.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al servidor público Jorge Luis Flores Peña, quien fungía como responsable del Departamento de Desarrollo Comunitario por el servidor público José Carlos Ramírez González.• En el apartado “XIII. Glosario”, se adiciona el término CAS.





CHALCO

2019-2021



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Chalco, Estado de México, marzo 2021.



© 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
Marzo del 2021
Tercera Edición
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento
se autorizará siempre y cuando se de el crédito

correspondiente a la fuente.

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

Ma. Asención Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Uriostegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero



Décima Tercer Regidora

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento





ÍNDICE

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



.....

I. PRESENTACIÓN

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

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

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

De este modo, la Tesorería Municipal 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 como las funciones de esta Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco.

II. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Tesorería Municipal 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 dicha Dirección.

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

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

Su contenido está integrado por los siguientes apartados: I. Presentación, II. Introducción, III. Antecedentes, IV. Marco Jurídico, V. Misión, VI. Visión, VII. Objetivo General, VIII. Atribuciones, IX. Estructura Orgánica, X. Organigrama, XI. Objetivos y



Descripción de Funciones, XII. Directorio Interno, XIII. Glosario, XIV. Hoja de Validación y XV. Hoja de Actualización.

III. ANTECEDENTES

La 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 en apoyar al fomento de la educación cívico- social y los valores en las Instituciones Educativas del municipio de Chalco.

VI. VISIÓN

Ser una Dependencia Administrativa que apoye con actividades a fortalecer la educación de la población estudiantil al interior de los planteles educativos del municipio; para así contribuir con la sociedad en la formación de una convivencia armónica, social y familiar.

VII. OBJETIVO GENERAL



Contribuir y fortalecer los valores éticos y morales de los estudiantes en los diferentes niveles educativos, esto con la finalidad de evitar la deserción escolar.

VIII. ATRIBUCIONES

Bando Municipal de Chalco

Título Octavo
Del Bienestar
Capítulo IV
De la Educación

Artículo 111.- El Gobierno de Chalco 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;

V. Impartir pláticas de concientización y prevención;

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

VII. Crear programas sociales y educativos destinados al desarrollo integral de los estudiantes y jóvenes, promoviendo con ello su participación individual y colectiva;

VIII. Controlar y Administrar el servicio social, prácticas y/o residencias profesionales, estadías, etc., En apego a la normatividad vigente y convenios establecidos con las instituciones educativas correspondientes, sin que ello conlleve a una contratación en esta Dirección; y

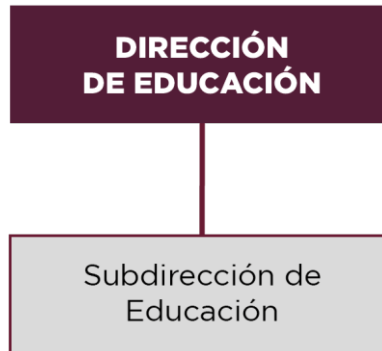
IX. Fomentar y difundir actividades cívicas.

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. Promover y gestionar diferentes apoyos en materia educativa con Instituciones Gubernamentales de carácter Federal y Estatal;
4. Establecer convenios de colaboración con instituciones educativas para la realización de prácticas profesionales y servicio social;
5. Autorizar la aceptación y liberación para realizar prácticas profesionales y/o servicio social en las dependencias administrativas del Gobierno de Chalco;
6. Apoyar a las dependencias administrativas en lo que éstas soliciten para el cumplimiento de sus funciones; y
7. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia.

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

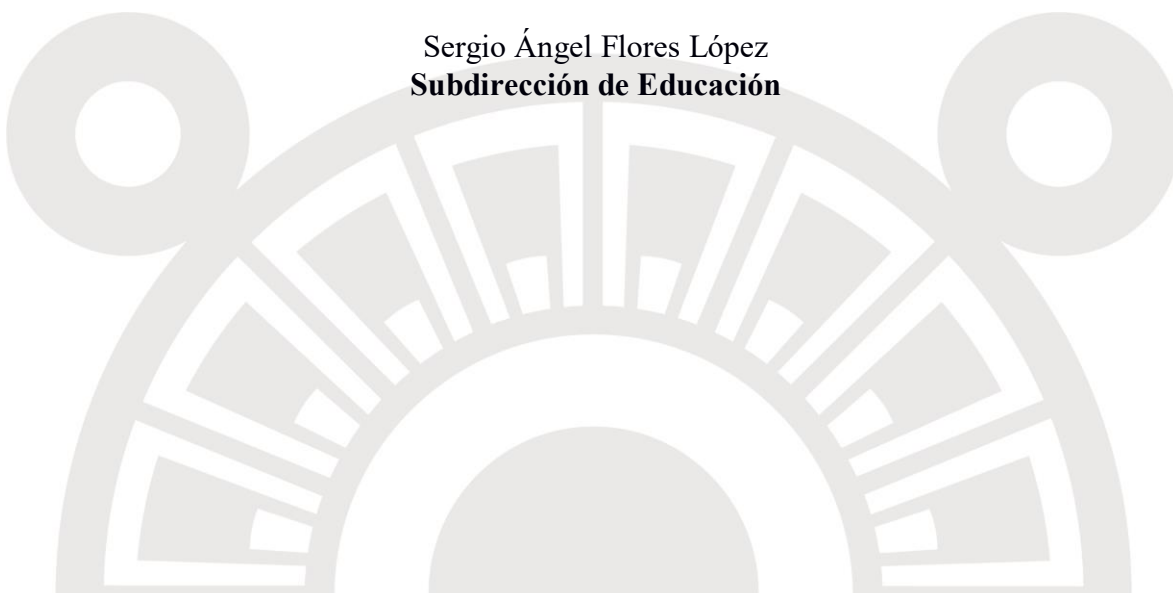


5. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia y/o aquellas asignadas por el Director (a).

XII. DIRECTORIO INTERNO

Virginia Calderón Fuentes
Dirección de Educación

Sergio Ángel Flores López
Subdirección de Educación





XIII. GLOSARIO

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

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

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

Gestión Gubernamental: A 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): Al 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: Al 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: A la expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

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

Valor Público: 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
Directora de Educación
RÚBRICA

XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Educación del Gobierno de Chalco, Estado de México; Marzo de 2021.

Dirección de Educación

Directora
Virginia Calderón Fuentes

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
01	Junio del 2020	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “I. Presentación”, se modificó el contenido.• En el apartado “II. Introducción”, se modificó el contenido.• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el contenido del artículo 109, en relación al Bando Municipal de Chalco 2020.• En el apartado “XI. Objetivo y Descripción de Funciones”, se suprimió la función relativa a Organizar, participar y dar seguimiento a los trabajos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación 2019-20221, de la Dirección de Educación.• En el apartado “XIII. Glosario”, se suprimió el término Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.



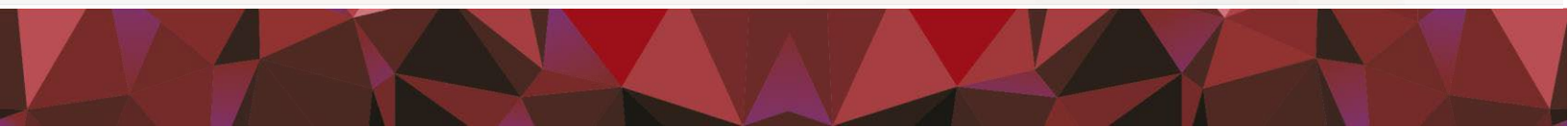
02	Marzo del 2021	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “V. Misión”, se modificó el contenido.• En el apartado “VI. Visión”, se modificó el contenido.• En el apartado “VII. Objetivo General”, se modificó el contenido.• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el artículo 109 por el artículo 111, en relación al Bando Municipal de Chalco 2021.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se modifica el cargo de la Servidora Pública Virgina Calderón Fuentes, quien fungía como Encargada del Despacho de la Dirección de Educación, por el cargo de Directora de Educación.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Jorge Alejandro Torres Gaytan, quien fungía como Subdirector de Educación, por el Servidor Público Sergio Ángel Flores López.• En el apartado “XIV. Hoja de Validación”, se modifica el cargo de la Servidora Pública Virgina Calderón Fuentes, quien fungía como Encargada del Despacho de la Dirección de Educación, por el cargo de Directora de Educación.• En el apartado “XV. Hoja de Actualización”, se modifica el cargo de la Servidora Pública Virgina Calderón Fuentes, quien fungía como Encargada del Despacho de la Dirección de Educación, por el cargo de Directora de Educación.
----	----------------	---





CHALCO

2019-2021





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE CULTURA

Chalco, Estado de México, a junio de 2020.



© 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
Marzo de 2021
Tercera Edición
Impreso y realizado en Chalco, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento
se autorizará siempre y cuando se de el crédito
correspondiente a la fuente.



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

Ma. Asención Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Uriostegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero
Décima Tercer Regidora



César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento





ÍNDICE

	Pág
	·
I. PRESENTACIÓN	5
.....	
II. INTRODUCCIÓN	6
.....	
III. ANTECEDENTES	7
.....	
IV. MARCO JURÍDICO	8
.....	
MISIÓN	
V.	9
.....	
VISIÓN	
VI.	9
.....	
OBJETIVO GENERAL	
VII.	9
.....	
VIII ATRIBUCIONES	1
·	0
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA	1
.....	2
X. ORGANIGRAMA	1
.....	2
XI. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	1
1. Dirección de Cultura	1
.....	3
1.1. Subdirección de Cultura	1
.....	4
1.1.1. Cronista Municipal	1
.....	4
1.1.2 Departamento de Bibliotecas Municipales	1
.....	5
1.1.3. Departamento de Proyectos Culturales	1



	6
1.1.4. Departamento de Eventos y Difusión Cultural	1
	7
XII. DIRECTORIO INTERNO	1
.....	8
XIII GLOSARIO	1
.....	9
.	..
XIV HOJA DE VALIDACIÓN	2
.	1
XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	2
.....	2

I. PRESENTACIÓN

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

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

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

De este modo, 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 como las funciones de esta Dependencia Administrativa del Gobierno de Chalco.

II. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Dirección de Cultura 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 dicha Dirección.

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

Es importante destacar que, el multicitado documento deberá permanecer en el centro de trabajo 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.

Su contenido está integrado por los siguientes apartados: I. Presentación, II. Introducción, III. Antecedentes, IV. Marco Jurídico, V. Misión, VI. Visión, VII. Objetivo General, VIII. Atribuciones, IX. Estructura Orgánica, X. Organigrama, XI. Objetivos y



Descripción de Funciones, XII. Directorio Interno, XIII. Glosario, XIV. Hoja de Validación y XV. Hoja de Actualización.

III. ANTECEDENTES

La 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 en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 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 V

De la Promoción Cultural y Turística.

Artículo 112.- El Gobierno de Chalco a través de la Dirección de Cultura contribuye al desarrollo de las diversas expresiones culturales existentes en el municipio y la región, con el fin de crear un impacto importante en beneficio de la sociedad chalquense, para crear un proceso de transformación mediante:

I. El alcance de las redes sociales en beneficio de los creadores de las diferentes expresiones artísticas y culturales que darán por resultado un mayor impacto en la sociedad, en la consolidación de proyectos trascendentes;

II. El apoyo a presentaciones itinerantes de artistas y grupos foráneos en el municipio; realización de jornadas de actividades culturales y artísticas (ciclos, foros, conferencias, muestras); apoyo a proyectos culturales de grupos o colectivos artísticos locales; intercambios de artistas y grupos del municipio en el estado o fuera de él; animación a la expresión creativa por medio de concursos; realización y promoción de talleres lúdicos; promoción de actividades culturales en las escuelas locales; formación y capacitación de



promotores, desarrollo de programas de vinculación de cultura y educación en el ámbito escolar;

III. La participación de la población en la planeación y el destino de los recursos orientados al desarrollo municipal a fin de preservar, promover y difundir la cultura, tanto en sus expresiones locales como regionales, nacionales y universales;

IV. Vincular el turismo y la cultura a través de rutas turísticas que abarcan visitas guiadas a los murales bajo el concepto: IDENTIDAD Y ARRAIGO, talleres de producción artesanal, monumentos históricos y gastronomía de los pueblos originarios;

V. Las bibliotecas públicas municipales, mismas que ofrecen a la población actividades artísticas y culturales para fomentar el arte y crear presencia activa en los diferentes recintos librarios, así como el fomento al libro y la lectura;

VI. El apoyo a la gestión para la adquisición de acervos bibliográficos de bibliotecas municipales y salas de lectura; apoyo para la realización de ferias del libro en el municipio; publicación de libros o colecciones de interés cultural para las comunidades del municipio.

VII. La realización de talleres de formación artística para instructores, maestros de casas de cultura, centros culturales, centros o escuelas artísticas municipales; y

VIII. La realización de cursos y talleres de formación en disciplinas artísticas para la comunidad de creadores o productores artísticos y artesanales, organización de conferencias, seminarios y residencias de formación artística.





IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Cultura;

1.1. Subdirección de Cultura;

1.1.1 Cronista Municipal;

1.1.2 Departamento de Bibliotecas Municipales;

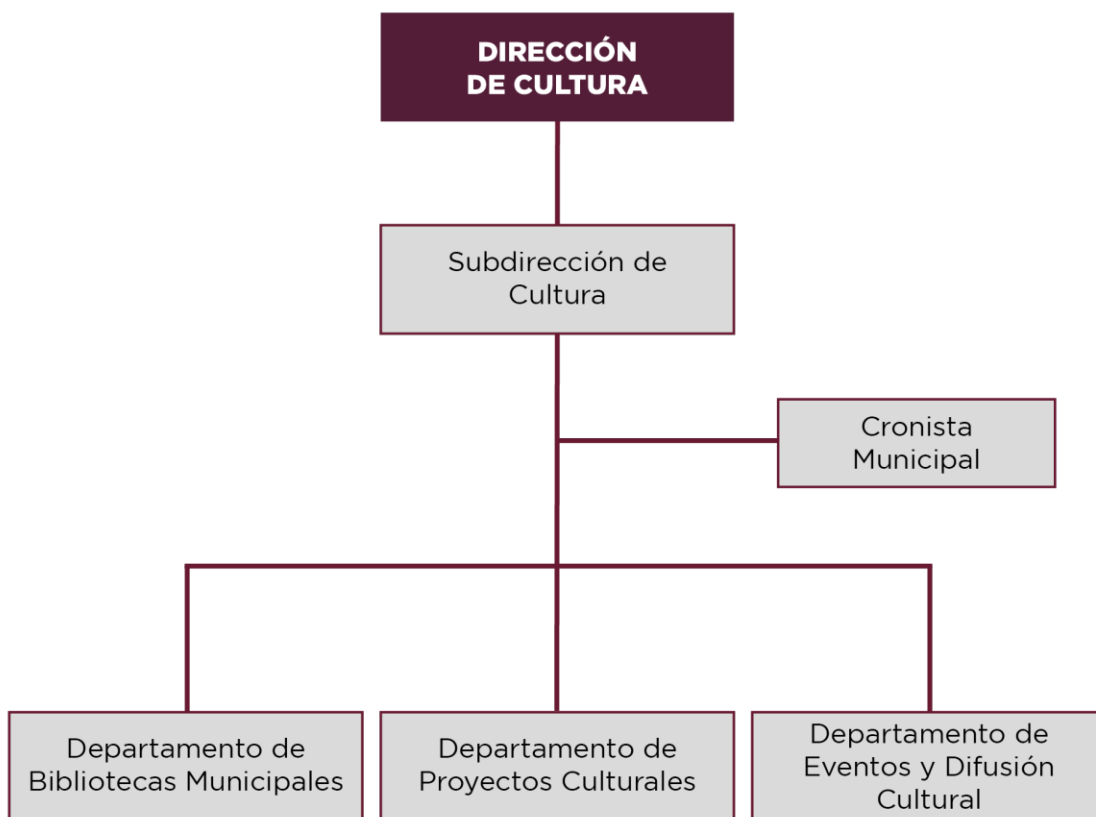
1.1.3 Departamento de Proyectos Culturales; y

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

Ocotlán Pérez Pérez
Dirección de Cultura

**Federico Flores Zermeño
Subdirector de Cultura

Jaime René Noyola Rocha
Cronista Municipal



****Mayra Itzel Carrasco del Río**
Departamento de Bibliotecas Municipales

****Fernando Norberto Garbuno Aviña**
Departamento de Proyectos Culturales

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

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

XIII. GLOSARIO

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

Actividad Cultural: A las 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: Al 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: Al 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: Al 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: A la personalidad de un pueblo o grupo humano, lo que lo hace diferente de los demás por sus valores.

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

Manual de Organización: Al 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: A la expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

Patrimonio: Al 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: A integrar procesos de corto, mediano y largo plazo a partir del establecimiento de prospectivas de la organización.



Valor Público: 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

Ocotlán Pérez Pérez
Directora de Cultura
RÚBRICA

XV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Cultura del Gobierno de Chalco, Estado de México; Marzo de 2021.

Dirección de Cultura

Directora
Ocotlán Pérez Pérez

Historial de actualizaciones:

N/P	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
-----	------------------------	---------------------------------

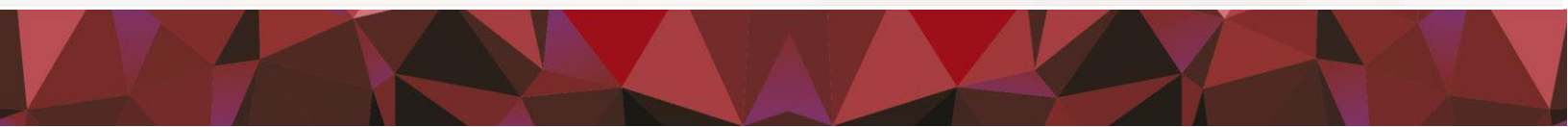


01	Junio del 2020	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “I. Presentación”, se modificó el contenido.• En el apartado “II. Introducción”, se modificó el contenido.• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el contenido del artículo 110, en relación al Bando Municipal de Chalco 2020.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Diego Armando García Reyes, quien fungía como Encargado del Despacho de la Dirección de Cultura, por el Servidor Público Ocotlán Pérez Pérez.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Mariana Lozano Castillo, quien fungía como Responsable de la subdirección de Cultura, por el Servidor Público Federico Flores Zermeño.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Francisca Terán Vicente, quien fungía como Responsable del Departamento de Bibliotecas Municipales, por el Servidor Público Mayra Itzel Carrasco del Río.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se cambia al Servidor Público Jorge Consuelos Olivares, quien fungía como Responsable del Departamento de Proyectos Culturales, por el Servidor Público Fernando Norberto Garbuno Aviña.• En el apartado “XIV. Hoja de Actualización”, se cambia al Servidor Público Diego Armando García Reyes, quien elaboró el Manual de Organización, por el Servidor Público Ocotlán Pérez Pérez, quien realizó la actualización del mismo.
02	Marzo del 2021	<ul style="list-style-type: none">• En el apartado “VIII. Atribuciones”, se modificó el artículo 110 por el artículo 112, en relación al Bando Municipal de Chalco 2021.• En el apartado “XII. Directorio Interno”, se modificó el cargo de la Servidora Pública Ocotlán Pérez Pérez, quien fungía como Encargada del Despacho de la Dirección de Cultura, por el cargo de Directora de Cultura.• En el apartado “XIV. Hoja de Validación”, se modificó el cargo de la Servidora Pública Ocotlán Pérez Pérez, quien fungía como Encargada del Despacho de la Dirección de Cultura, por el cargo de Directora de Cultura.• En el apartado “XV. Hoja de Actualización”, se modificó el cargo de la Servidora Pública Ocotlán Pérez Pérez, quien fungía como Encargada del Despacho de la Dirección de Cultura, por el cargo de Directora de Cultura.



CHALCO

2019-2021





Dado en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, en la Centésima Cuadragésima Quinta Sesión de Cabildo con carácter de Ordinaria, de tipo virtual, celebrada el veintiuno de mayo de dos mil veintiuno.

APROBACIÓN: 21 de mayo de 2021

PUBLICACIÓN: 31 de mayo de 2021

VIGENCIA: Los presentes ordenamientos denominados:Manuales de Organización de Dependencias Administrativas del Gobierno de Chalco, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la “Gaceta Municipal”



Con fundamento en el artículo 48, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **el Presidente Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, promulgará y hará que se cumplan estos ordenamientos administrativos.**

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

Chalco. Estado de México, a 31 de mayo de 2021.



CHALCO
2019-2021

