VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD

21° GACETA MUNICIPAL

XICO

¡Gobernemos con el Corazón!

XICO
VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
¡Gobernemos con el corazón!
2025-2027

21° GACETA MUNICIPAL

XICO
VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
¡Gobernemos con el corazón!
2025-2027

LIC. ALAN VELASCO AGUERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025-2027

XICO
VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
¡Gobernemos con el corazón!
2025-2027

H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
2025 - 2027

XICO
VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
¡Gobernemos con el corazón!
2025-2027

H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 - 2027

LIC. ALAN VELASCO AGUERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JENNY BARRERA MÉNDEZ
SÍNDICA MUNICIPAL

C. TONATHIU GUTIÉRREZ ZALDÍVAR
PRIMER REGIDOR

C. IRMA TENORIO CONTRERAS
SEGUNDA REGIDORA

C. JUAN VEGA DOMÍNGUEZ
TERCER REGIDOR

LIC. CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ ORTIZ
CUARTA REGIDORA

LIC. ALAN MIRANDA TENORIO
QUINTO REGIDOR

LIC. JESÚS TENORIO SÁNCHEZ
SEXTO REGIDOR

LIC. JENNY HERNÁNDEZ AYALA
SÉPTIMA REGIDORA

C. LUIS MARTÍN SALDAÑA LÓPEZ
OCTAVO REGIDOR

ARQ. RAMÓN MONTALVO HERNÁNDEZ
NOVENO REGIDOR

LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

XICO
VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
¡Gobernemos con el corazón!
2025-2027

21° GACETA MUNICIPAL

ÍNDICE

I. APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
A) DIRECCIÓN DE COMERCIO Y NORMATIVIDAD.....14
B) DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO. 24
C) UNIDAD DE TRANSPARENCIA. 39
D) DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS. 52
E) ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL. 64
F) CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS. 84

II. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS EN LA PARTIDA DE OTROS RECURSOS ETIQUETADOS, POR LA CANTIDAD DE $9,448,016.04 (NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DIECISÉIS PESOS 04/100M.N.), QUE SERÁN DESTINADOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS ALERTAS DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA MUJERES POR DESAPARICIÓN Y FEMINICIDIO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.....92

“2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

EL LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD----------
----------CERTIFICA----------
QUE EN LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EN LA CIUDAD DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA 12 DE JUNIO DE 2025, ESTANDO REUNIDOS LOS C.C. LIC. ALAN VELASCO AGUERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. TONATHIU GUTIÉRREZ ZALDÍVAR, PRIMER REGIDOR; C. IRMA TENORIO CONTRERAS, SEGUNDA REGIDORA; C. JUAN VEGA DOMÍNGUEZ, TERCER REGIDOR; LIC. CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ ORTIZ, CUARTA REGIDORA; LIC. ALAN MIRANDA TENORIO, QUINTO REGIDOR; LIC. JESÚS TENORIO SÁNCHEZ, SEXTO REGIDOR; LIC. JENNY HERNÁNDEZ AYALA, SÉPTIMA REGIDORA; C. LUIS MARTIN SALDAÑA LÓPEZ, OCTAVO REGIDOR; ARQ. RAMÓN MONTALVO HERNÁNDEZ, NOVENO REGIDOR; REUNIDOS LOS ANTES MENCIONADOS EN EL SALÓN PRESIDENTES Y CONTANDO CON EL QUORUM LEGAL, DA INICIO LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. EN USO DE LA PALABRA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PROPONE EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:----------

EN LO QUE RESPECTA AL PUNTO DE CABILDO **CUARTO** DEL ORDEN DEL DÍA, SE EXTRAE LO SIGUIENTE:----------

CUARTO PUNTO. EN USO DE LA PALABRA EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, CON SU PERMISO, SEÑOR PRESIDENTE, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES EL REFERENTE AL **CUARTO PUNTO, APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS DE DIRECCIÓN DE COMERCIO Y NORMATIVIDAD, DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, ASÍ COMO EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

EN USO DE LA PALABRA EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, CON SU PERMISO, SEÑOR PRESIDENTE. POR TANTO, SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL CUARTO PUNTO EN SUS INCISOS A, B, C, D, E Y F, DE MANERA NOMINAL EN EL SIGUIENTE ORDEN:

LIC. ALAN VELASCO AGUERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**
C. TONATHIU GUTIÉRREZ ZALDÍVAR, PRIMER REGIDOR, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**
C. IRMA TENORIO CONTRERAS, SEGUNDA REGIDORA, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**

C. JUAN VEGA DOMÍNGUEZ, TERCER REGIDOR, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**
LIC. CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ ORTIZ, CUARTA REGIDORA, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**
LIC. ALAN MIRANDA TENORIO, QUINTO REGIDOR, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, EY F.**
LIC. JESÚS TENORIO SÁNCHEZ, SEXTO REGIDOR, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, EY F.**
LIC. JENNY HERNÁNDEZ AYALA, SÉPTIMA REGIDORA, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**
C. LUIS MARTÍN SALDAÑA LÓPEZ, OCTAVO REGIDOR, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**
ARQ. RAMÓN MONTALVO HERNÁNDEZ, NOVENO REGIDOR, **A FAVOR DE LOS INCISOS A, B, C, D, E Y F.**
SEÑOR PRESIDENTE, LE INFORMO LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 27, 29 Y 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 64 Y 65 DE LA LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA, 34 Y 35 DE LA LEY PARA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 23 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, SE **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES ÁREAS, DIRECCIÓN DE COMERCIO Y NORMATIVIDAD, DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANO, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, ASÍ COMO EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MISMOS QUE SE INSERTAN EN EL ACTA:**

A) MANUAL DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO Y NORMATIVIDAD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ÍNDICE INTRODUCCIÓN
I ANTECEDENTES
II BASE LEGAL
III ATRIBUCIONES
IV ESTRUCTURA ORGÁNICA
V ORGANIGRAMA
VI OBJETIVO FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
VI. I. DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO
VI. I. I. SUBDIRECCIÓN DE VIA PÚBLICA, COMERCIO ESTABLECIDO Y MERCADOS
VI. I. II. SUBDIRECCIÓN DE TIANGUIS, ESPECTÁCULOS Y BAZARES
VI. I. III. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
VI. I. IV. DEPARTAMENTO JURÍDICO
VII DIRECTORIO INTERNO

VIII VALIDACIÓN
IX HOJA DE ACTUALIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO, CUMPLE CON LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS PARA LOS AYUNTAMIENTOS Y PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN III, 86 Y 89 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y LAS CONSIDERADAS PARA LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, DE LA MISMA FORMA, SE DA CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO ESTATAL DEL ESTADO DE MÉXICO 2023 2029, EN DONDE SE ESPECIFICA LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR FUNCIONES SUSTANTIVAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN ELIMINAR LA BUROCRACIA, DUPLICIDAD DE FUNCIONES, ERRORES EN LAS TAREAS Y AVANZAR HACIA UNA REDUCCIÓN DE TIEMPOS, SIMPLIFICACIÓN DE TAREAS Y ESTABILIZACIÓN DE FUNCIONES. ESTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIENE LA FINALIDAD DE ESTABLECER UNA VISIÓN MÁS CLARA DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO, PLASMANDO LOS LINEAMIENTOS QUE DEBE SEGUIR PARA DAR CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES COMO ÁREA, EN EL CUAL, SE PROPORCIONA INFORMACIÓN DE CARÁCTER JURÍDICO Y ADMINISTRATIVA. ESTE DOCUMENTO ES DE GRAN IMPORTANCIA YA QUE SIRVE DE HERRAMIENTA PARA DELIMITAR LAS RESPONSABILIDADES DEL SERVIDOR PÚBLICO, LOGRANDO DE ESTA FORMA UN MEJOR DESEMPEÑO Y FUNCIONAMIENTO, CONTRIBUYENDO ASÍ A QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA. AL CONTAR CON ESTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN SE PRESENTA INFORMACIÓN MÁS PRECISA, ELIMINANDO LAS DUPLICIDADES Y OMISIONES, PROPICIANDO A QUE SE PRESENTE UNA MEJOR UNIFORMIDAD EN EL ÁREA DE TRABAJO.

I ANTECEDENTES

EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ES UN ENTE JURÍDICO CON TERRITORIO, POBLACIÓN Y GOBIERNO, CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO; FUE ERIGIDO EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 1994, MEDIANTE DECRETO 50, 51Y 52 DE LA GACETA DEL ESTADO DE MÉXICO; EN ESTE MISMO AÑO EL MUNICIPIO SE ESTRUCTURA CON DIVERSAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS SIENDO UNA DE ESTAS LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y NORMATIVIDAD QUIEN SE ENCARGABA DE GESTIONAR TODO LO RELACIONADO CON EL COMERCIO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL SIENDO EN 2017 DONDE SE REALIZÓ EL PRIMER CAMBIO DE NOMBRE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUEDANDO COMO DIRECCIÓN DE COMERCIO Y NORMATIVIDAD, POSTERIORMENTE SE ACTUALIZO EL NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA AL QUE ACTUALMENTE SE

CONOCE COMO DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO ESTIPULADO ASÍ EN EL BANDO MUNICIPAL 2020.
II BASE LEGAL FEDERAL.
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULO 1 Y 115 FRACCIÓN III INCISO D.
ESTATAL.
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 5. 6, 112 Y 113.
CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULOS 1, 154,154 BIS Y 159 FRACCIÓN I INCISO A, B, C Y D, II INCISO F, G, I.
CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 1.3, 1.4, 1.5 FRACCIONES I, III, V YX.
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 1, 86, 168, 169 Y 170.
LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS
1, 2 FRACCIONES XIII, XV, XX Y XXXIV, 5 FRACCIONES VI, VII, VIII, IX, 11, 21 FRACCIONES II, V Y XIII, 26, 27 FRACCIONES I, III, IV Y V, 28, 29, 33, 34 Y 35.
MUNICIPAL.
BANDO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 ARTÍCULOS 1, 2, 3, 47, 51 FRACCIÓN XV, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130 Y 131. PLANES Y PROGRAMAS.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2025 - 2030
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023 - 2029
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2025 - 2027

III ATRIBUCIONES
SON FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO PLASMADOS EN EL BANDO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025.

TÍTULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO III
DESARROLLO ECONÓMICO SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

ARTÍCULO 115.- EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO, VIGILARA Y REGULARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LO QUE SE REFIERE A LA ACTIVIDAD COMERCIAL DE UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO, DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE GIROS MUNICIPAL, EN COMERCIO ESTABLECIDO Y EN EL QUE SE DESARROLLA

EN MERCADOS PÚBLICOS O PRIVADOS, ASÍ COMO LOS PERMISOS O AUTORIZACIONES PARA VÍA PÚBLICA, TIANGUIS, BAZARES, ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VIA PÚBLICA, COMERCIO ESTABLECIDO Y MERCADOS Y SUBDIRECCIÓN DE TIANGUIS, ESPECTÁCULOS Y BAZARES; BAJO LOS SIGUIENTES PROCESOS:

I. REGULAR Y VIGILAR LA EXPEDICIÓN, REFRENDO Y REVOCACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EN COMERCIO ESTABLECIDO.

II. REGULAR Y VIGILAR LA EXPEDICIÓN, REFRENDO Y REVOCACIÓN DE CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO EN COMERCIO AMBULANTE Y COMERCIO EN VIA PÚBLICA.

III. AUTORIZAR, VIGILAR Y EXPEDIR LOS PERMISOS QUE TRAMITEN LOS PARTICULARES CON MOTIVO DE LOS EVENTOS FAMILIARES QUE SE REALICEN EN LA VÍA PÚBLICA SIEMPRE Y CUANDO EL PARTICULAR REÚNA LOS REQUISITOS QUE LE SEÑALE LA DIRECCIÓN, PARA ELLO PODRÁ VERIFICAR Y VIGILAR LA CORRECTA INSTALACIÓN DE CARPAS Y/O LONAS, ESTO BAJO EL PRINCIPIO DE LIBRE TRÁNSITO, POR LO QUE NO SE OTORGARAN PERMISOS EN AVENIDAS PRINCIPALES Y DE ACCESO PRIMARIO.

IV. LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO REGULARÁ LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DENOMINADA "BAZARES PÚBLICOS" EN ÁREAS DE USO COMÚN DEL TERRITORIO MUNICIPAL, EN ATENCIÓN A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO.

V. PLANEAR, ESTABLECER Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE GIROS COMERCIALES;

VI. PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE FERIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y ARTESANALES QUE GENEREN INGRESOS SÓLIDOS Y SUSTENTABLES EN LOS VECINOS DEL MUNICIPIO;

VII. VIGILAR, APLICAR, Y OPERAR EL FUNCIONAMIENTO DE TIANGUIS, CONCENTRACIONES COMERCIALES ITINERANTES, COMERCIO FIJO, SEMIFIJO, ASIMISMO EL USO DE LA VÍA PÚBLICA CON CARÁCTER DE COMERCIO FORMAL E INFORMAL. INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MERCADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS;

VIII. PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y CONSUMIDORES DEL MUNICIPIO A FIN DE EVITAR, EN EL ALCANCE DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL EL INTERMEDIARISMO Y LAS PRÁCTICAS ESPECULATIVAS Y MONOPÓLICAS;

IX. PROPONER AL AYUNTAMIENTO PLANES, PROYECTOS Y POLÍTICAS EN MATERIA COMERCIAL PARA EL ANÁLISIS, SUPERVISIÓN Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN;

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

1.1.SUBDIRECCIÓN DE VÍA PÚBLICA, COMERCIO ESTABLECIDO Y MERCADOS

1.2.SUBDIRECCIÓN DE TIANGUIS, ESPECTÁCULOS Y BAZARES.

1.3.COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

1.4.DEPARTAMENTO DE JURÍDICO.

V. ORGANIGRAMA

VI OBJETIVO FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

VI.I.- DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO
OBJETIVO.
PLANEAR, GESTIONAR, DIRIGIR, REGULAR Y SUPERVISAR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL COMERCIO DE BAJO IMPACTO (REFERIDOS COMO MERCADOS, TIANGUIS, VÍA PÚBLICA, COMERCIO ESTABLECIDO Y BAZARES) PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE ESTOS ASÍ COMO LA REGULACIÓN, GESTIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PERMISOS EXPEDIDOS PARA EVENTOS PARTICULARES Y ESPECTÁCULOS BAJO LOS LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS.
FUNCIONES.
SON FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO LAS SIGUIENTES:
1.EXPEDIR LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA COMERCIO DE BAJO IMPACTO Y MERCADOS.
2.CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y OPORTUNA DEL ÁREA;
3.CREAR BASES DE DATOS FIDEDIGNAS EN LOS RUBROS DE TIANGUIS;
4. AUTORIZAR Y EXPEDIR LOS PERMISOS Y LICENCIAS A LAS UNIDADES DE BAJO IMPACTO;
5. REGISTRAR A LAS UNIDADES DE BAJO IMPACTO;
6. REGISTRAR LOS TIANGUIS EXISTENTES DENTRO DEL MUNICIPIO.
7. REGISTRAR LOS BAZARES EXISTENTES DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL
8.ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS QUE REGULARAN LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL, EVENTOS PARTICULARES Y ESPECTÁCULOS;

9. VERIFICAR E INSPECCIONAR LAS ACTIVIDADES DE INDUSTRIA, COMERCIO, EVENTOS PARTICULARES Y ESPECTÁCULOS;
10. INSPECCIONAR, VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMERCIO DE BAJO IMPACTO, VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LOS PERMISOS Y LICENCIAS QUE ACREDITEN SU FUNCIONAMIENTO;
11. INSPECCIONAR A LOS COMERCIOS PARA QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD QUE ESTABLECE LA ADMINISTRACIÓN;
12. VIGILAR QUE LAS UNIDADES DE BAJO IMPACTO FUNCIONEN DE MANERA ADECUADA Y ORDENADA;
13. ASESORAR A LOS COMERCIANTES EN LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS; Y 14. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE SIRVAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS.

VI.I.I SUBDIRECCIÓN DE VIA PÚBLICA, COMERCIO ESTABLECIDO Y MERCADOS
OBJETIVO.
SUPERVISAR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO Y LAS OPERACIONES DEL COMERCIO DE BAJO IMPACTO Y COMERCIO EN VIA PÚBLICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO LOS EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL; REGULAR A LOS COMERCIOS, GESTIONAR CUESTIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS EN PRO DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES EN MERCADOS;

FUNCIONES.
1.AUTORIZAR Y EXPEDIR LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LOS MERCADOS;
2.AUTORIZAR Y EXPEDIR LAS CEDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE EMPADRONAMIENTO DE COMERCIO EN VIA PÚBLICA PARA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO EN VIA PÚBLICA;
3.VERIFICAR, SUPERVISAR Y REGULAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE VIA PÚBLICA Y COMERCIO EN LO QUE SE REFIERE A LA RENOVACIÓN DE CEDULAS Y LICENCIAS;
4. REALIZAR LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y DE VIA PÚBLICA PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES;
5. INTEGRAR Y REGISTRAR EL PADRÓN DE VÍA PÚBLICA Y COMERCIO ESTABLECIDO; 6. EXPEDIR, REVOCAR O AUTORIZAR LAS LICENCIAS Y PERMISOS EN AQUELLOS CASOS PROCEDENTES O CUANDO DE MANERA REITERADA SE COMENTAN LAS INFRACCIONES QUE SE ESTABLECEN EN LOS REGLAMENTOS;
7. VIGILAR EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA SEÑALANDO LOS LÍMITES PARA PERMITIR EL PASO DE PEATONES Y LA LIBRE CIRCULACIÓN;

8. PLANEAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE VÍA PÚBLICA Y COMERCIO;
9. ELABORAR DOCUMENTOS DE INDOLE ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA COMO: ACUERDOS, ACTAS, INFORMES, ESTUDIOS, OFICIOS, U OTRO DOCUMENTO QUE SE GENERE EN EL ÁREA CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES; Y
10. DAR ATENCIÓN Y ASESORÍA PERSONAL A MESAS DIRECTIVAS, LOCATARIOS, Y/O A QUIEN LO SOLICITE SOBRE ALGÚN TRÁMITE O PROBLEMA INTERNO QUE PRESENTE EN EL MERCADO:
11. ELABORAR ESCRITOS COMO PETICIONES Y CONTESTACIONES REFERENTES A MERCADO; 12. REALIZAR TRÁMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS DE LOS MERCADOS EXISTENTES DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;
13. RECIBIR DOCUMENTOS QUE PRESENTEN LAS MESAS DIRECTIVAS, PARA DICHOS TRÁMITES, ASÍ COMO VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS TRÁMITES ESTE COMPLETA;
14. LLENAR LOS CONCENTRADOS CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE DE CADA LOCATARIO Y PRESENTARLOS AL DIRECTOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO, PARA SOLICITAR LAS ÓRDENES DE PAGO CORRESPONDIENTES PARA CADA TRÁMITE; 15. APOYAR A LA MESA DIRECTIVA PARA REALIZAR LOS PAGOS ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL;
16. REALIZAR EL LISTADO Y ENTREGAR LAS LICENCIAS PARA LA MESA DIRECTIVA DE CADA MERCADO;
17. REALIZAR VERIFICACIONES DENTRO DE LOS MERCADOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE PRESENTAN MESAS DIRECTIVAS Y/O LOCATARIOS;
18. REALIZAR RECORRIDOS A LOS LOCALES PARA VERIFICAR QUE CUENTEN CON SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADO, CORROBORANDO QUE SU LICENCIA SEA LA CORRESPONDIENTE DE FUNCIONAMIENTO Y GIRO;
19. REALIZAR NOTIFICACIONES A LOS DIFERENTES MERCADOS YA SEA POR INVITACIÓN O POR SEGUIMIENTO A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO;
20. ATENDER A LOCATARIOS Y MESAS DIRECTIVAS DE MANERA IMPARCIAL: COMO MEDIADORES;
21. ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO, PARA ESTABLECER ACUERDOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS; Y
22. LAS DE MÁS FUNCIONES QUE SIRVAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA.

VI.I.II SUBDIRECCIÓN DE TIANGUIS, ESPECTÁCULOS Y BAZARES OBJETIVO.
REGULAR, VIGILAR Y GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LOS TIANGUIS, VERIFICANDO QUE LOS COMERCIANTES CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES, BUSCANDO ALTERNATIVAS Y CONCILIANDO ENTRE LOS REPRESENTANTES COMERCIALES Y CIUDADANÍA CON LA FINALIDAD DE RESOLVER LAS CONTROVERSIAS QUE SE PRESENTEN; REGULAR, GESTIONAR Y VIGILAR LAS

ACTIVIDADES COMERCIALES DE LOS BAZARES EXISTENTES DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL VERIFICANDO QUE SE CUMPLAN LAS NORMATIVAS Y PERMISOS NECESARIOS CON LA FINALIDAD DE QUE LA CIUDADANÍA EJERZA SU DERECHO AL COMERCIO SIN OBSTRUIR LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN PEATONALES Y VEHICULARES; EXPEDIR, GESTIONAR, VIGILAR Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS Y ESPECTÁCULOS EN VÍA PUBLICA CUMPLAN CON LO NECESARIO PARA COLOCARSE ADEMÁS DE EVITAR QUE LOS MISMOS OBSTACULICEN EL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR LO MENOS POSIBLE.

FUNCIONES.

1. AUTORIZAR Y EXPEDIR PERMISOS PARA EVENTOS PARTICULARES Y ESPECTÁCULOS EN VIA PÚBLICA.
2. AUTORIZAR Y EXPEDIR CEDULAS DE EMPADRONAMIENTO PARA BAZARES.
3. LLEVAR EL REGISTRO DE TODOS LOS TIANGUIS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL MUNICIPIO;
4. VIGILAR, APLICAR Y OPERAR EL FUNCIONAMIENTO DE TIANGUIS;
5. ELABORAR LINEAMIENTOS Y/O REGLAMENTOS EN MATERIA DE TIANGUIS;
6. INSPECCIONAR Y SUPERVISAR LOS TIANGUIS VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REGLAMENTOS ESTABLECIDOS;
7. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS LIDERES Y/O REPRESENTANTES DE TIANGUIS;
8. ESTABLECER HORARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TIANGUIS CON PREVIA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
9. SUSPENDER O SANCIONAR LA INSTALACIÓN DE TIANGUIS EN CASO DE QUE NO CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS APLICABLES;
10. VERIFICAR, SUPERVISAR Y SEÑALAR LOS LÍMITES DE TIANGUIS, A EFECTO DE QUE SE PERMITA LA LIBRE CIRCULACIÓN DE PEATONES Y VEHÍCULOS; CON LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS APLICABLES;
11. ATENDER Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN EN ASUNTOS RELACIONADOS A LA OPERATIVIDAD Y PERMISOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TIANGUIS;
12. REALIZAR EL COBRO DE RECAUDACIONES EN LOS TIANGUIS DEL MUNICIPIO;
13. INSPECCIONAR LAS ÁREAS DONDE SE ESTABLECEN LOS TIANGUIS, VERIFICANDO QUE ESTÉ LIMPIO Y QUE HAYA PASOS PEATONALES ENTRE LOS PUESTOS;
14. ORGANIZAR OPERATIVOS EN LOS TIANGUIS, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD;
15. LLEVAR EL REGISTRO DE TODOS LOS BAZARES QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL MUNICIPIO;
16. VIGILAR, APLICAR Y OPERAR EL FUNCIONAMIENTO DE BAZARES;
17. ELABORAR LINEAMIENTOS Y/O REGLAMENTOS EN MATERIA DE BAZARES;
18. INSPECCIONAR Y SUPERVISAR LOS BAZARES VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REGLAMENTOS ESTABLECIDOS;
19. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS LIDERES Y/O REPRESENTANTES DE BAZARES;

20.ESTABLECER HORARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BAZARES CON PREVIA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
21.VERIFICAR, SUPERVISAR Y SEÑALAR LOS LÍMITES DE BAZARES, A EFECTO DE QUE SE PERMITA LA LIBRE CIRCULACIÓN DE PEATONES Y VEHÍCULOS; CON LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS APLICABLES
22.REALIZAR EL COBRO DE RECAUDACIONES EN LOS BAZARES DEL MUNICIPIO
23.VERIFICAR, SUPERVISAR Y SEÑALAR LOS LÍMITES DE EVENTOS PARTICULARES Y ESPECTÁCULOS, A EFECTO DE QUE SE PERMITA LA LIBRE CIRCULACIÓN DE PEATONES Y VEHÍCULOS; CON LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS APLICABLES
24.ESTABLECER HORARIOS PARA EL USO DE LA VÍA PUBLICA POR ESPECTÁCULOS O EVENTOS PARTICULARES CON PREVIA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;
25.VIGILAR Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS PARTICULARES O ESPECTÁCULOS CUENTEN CON EL PERMISO NECESARIO PARA SU OPERACIÓN;
26.ELABORAR LINEAMIENTOS Y/O REGLAMENTOS EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS O EVENTOS PARTICULARES.

VI.I.III COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA OBJETIVO.
ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y COORDINARSE CON LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS ENCOMENDADOS POR LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.
FUNCIONES.
1.ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA).
2.ELABORACIÓN DE REQUISICIONES DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS PARA EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE CAMPO.
3.ATENDER A LA CIUDADANÍA Y VINCULAR LAS PETICIONES QUE SOLICITA LA MISMA A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.
4.FUNGIR COMO ENLACE CON LAS ÁREAS DE MEJORA REGULATORIA, TRANSPARENCIA, UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE), SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO (ARCHIVO MUNICIPAL), TESORERÍA Y DEMÁS COMISIONES.
5. COADYUVAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA TENER LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN ACTUALIZADA Y ASÍ GENERAR LOS INFORMES Y REPORTES TRIMESTRALES.

VI.I.IV DEPARTAMENTO DE JURÍDICO
OBJETIVO.
ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO QUE DICTA LA LEY. FUNCIONES.
1.ASESORAR A LOS DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO;

2.ATENDER ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO;
3.DAR CONTESTACIÓN A AQUELLAS SOLICITUDES JURÍDICAS QUE INGRESEN AL ÁREA Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO LEGAL CORRESPONDIENTE EN ASUNTOS DE INDOLE ADMINISTRATIVO, CIVIL, PENAL Y CUALQUIER OTRA QUE PUDIERA SUSCITARSE;
4.VERIFICAR QUE TODOS LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL ÁREA ESTÉN CONFORME A DERECHO;
5.INFORMAR AL TITULAR SOBRE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES QUE SE LLEVEN EN EL ÁREA;
6.REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDIENTES A LAS ATRIBUCIONES PROPIAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA;
7. ELABORAR DOCUMENTOS EN MATERIA JURÍDICA QUE COMPETAN AL ÁREA;
8.PROPONER MODIFICACIONES REGLAMENTARIAS A LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO;
9.COORDINAR ACTIVIDADES CON LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DE SER EL CASO.
10. LAS DE MÁS FUNCIONES QUE SIRVAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA.

B) DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONTENIDO

PRESENTACIÓN
I ANTECEDENTES
II BASE LEGAL
III ATRIBUCIONES
IV ESTRUCTURA ORGÁNICA
V ORGANIGRAMA
VI OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
JEFATURA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
JEFATURA JURÍDICA
JEFATURA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO
VII DIRECTORIO
VIII VALIDACIÓN
IX HOJA DE ACTUALIZACIÓN

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 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 MISMO LAS FUNCIONES DE ESTA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.

I. 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.

LOS POBLADORES DEL VALLE INICIARON UN MOVIMIENTO CUYA DEMANDA CENTRAL ERA LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO LIBRE 122 DEL ESTADO DE MÉXICO. EN 1994 EL LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR ENVIÓ LA INICIATIVA DE LEY PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO MUNICIPIO A LA LII LEGISLATURA DEL ESTADO, DESPUÉS DE SU ESTUDIO Y DELIBERACIÓN EL CONGRESO EMITIÓ EL DECRETO 50, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL EL 9 DE NOVIEMBRE DE 1994, PARA QUE SE CREARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD Y EL 30 DE NOVIEMBRE DEL MISMO AÑO SE INSTAURO EL NUEVO GOBIERNO, SIENDO ASÍ LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO PARTE DE LA ESTRUCTURA GUBERNAMENTAL QUE SE ESTABLECIÓ EN ESE PERIODO.

DESDE SU CREACIÓN, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMO PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, HA DESEMPEÑADO UN PAPEL IMPORTANTE EN ASPECTOS COMO: LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA GENERACIÓN DE EMPLEO.

II. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 5 DE FEBRERO DE 1917, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 11 DE JUNIO DEL 2001, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

LEY PARA IMPULSAR EL INCREMENTO SOSTENIDO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE LA ECONOMÍA NACIONAL; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 6 DE MAYO DE 2015, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE MARZO DE 2025, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 2 DE MARZO DE 1993, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 18 DE DICIEMBRE DE 2014, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES. LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO; PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2010, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 4 DE MAYO DE 2016, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 09 DE MARZO DE 1999, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; PUBLICADO EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 07 DE FEBRERO DE 1997, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES.

BANDO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD; PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL EL 05 DE FEBRERO DE 2025.

III ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
TITULO IV. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO
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.

BANDO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO III DESARROLLO ECONÓMICO
SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 103.- EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, REALIZARÁ EL ANÁLISIS, LA PLANEACIÓN, LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE TENGAN COMO FINALIDAD, ENTRE OTROS,

POTENCIAR EL DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIAL, INDUSTRIAL, AGRÍCOLA, GANADERO ARTESANAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO; PARA LO CUAL, VINCULARÁ ESTOS PROGRAMAS CON LOS INVERSIONISTAS, CÁMARAS DE COMERCIO O DE INDUSTRIA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O DE OTROS MUNICIPIOS, NACIONALES O EXTRANJEROS. ASIMISMO, INCENTIVARÁ EL DESARROLLO ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE UNA REGULACIÓN DE CALIDAD QUE PROMUEVA LA COMPETITIVIDAD, A TRAVÉS DE LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA GUBERNAMENTAL, QUE BRINDE CERTEZA JURÍDICA, QUE NO IMPONGA BARRERAS INNECESARIAS A LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA Y COMERCIAL, ASÍ COMO COORDINAR TRABAJOS CON EL COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA; QUIEN TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES QUE SEÑALA LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 104.- LA VENTANILLA ÚNICA TIENEN COMO FINALIDAD LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES QUE LE SEAN SOLICITADOS, PARA ELLO SE COORDINARA CON LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE ESTA

ARTÍCULO 105.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO COORDINARÁ LAS ACCIONES EN MATERIA DE FOMENTO Y VINCULACIÓN INDUSTRIAL.

ARTÍCULO 106.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO A TRAVÉS DE SU TITULAR TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:
1.- GENERARÁ E IMPLEMENTARÁ LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y ESTALES QUE INTERVIENEN EN LA

REGULACIÓN DE LOS GIROS QUE GENERAN UN IMPACTO SIGNIFICATIVO, QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN EMPRESARIAL, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PROMOVIENDO LA OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE GESTIÓN; II.- A TRAVÉS DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL EMPLEO, PROMOVERÁ E INSTRUMENTARÁ MECANISMOS ORIENTADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO DE LA POBLACIÓN Y FOMENTARÁ EL EMPLEO DE LAS PERSONAS SIN DISCRIMINACIÓN, TENDRÁ A SU CARGO VINCULAR LA OFERTA DE EMPLEO, QUE GENERA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, CON LA DEMANDA QUE REALICEN LAS EMPRESAS ESTABLECIDAS EN EL MISMO O EN LA REGIÓN COADYUVANDO CON LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN EL ESTADO DE MÉXICO;

III.-PROMOVERÁ EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES UNIDADES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE CURSOS, CONFERENCIAS PLÁTICAS, SEMINARIOS, EXPOSICIONES Y FERIAS, CON LOS DIFERENTES SECTORES PRODUCTIVOS DE NUESTRO PAÍS, A FIN DE CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS, POR LO CUAL TAMBIÉN GESTIONARÁ PROGRAMAS QUE SEAN SUSCEPTIBLES EN APOYAR A LOS EMPRENDEDORES Y A LOS MICRO, PEQUEÑOS Y MEDIANA EMPRESA;

IV.-GENERARÁ CADENAS DE VALOR PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA FOMENTANDO LA SOLIDARIDAD ENTRE MICRO, PEQUEÑOS Y MEDIANOS EMPRESARIOS VÍA LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS;

V.-SE COORDINARÁ CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, PARA GENERAR LOS MECANISMOS PERTINENTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS;

VI.-LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, ACTUALIZARÁ ANUALMENTE EL PADRÓN DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO, ESTO CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS SATISFACTORIAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL; Y

VII.-VINCULAR SUS FUNCIONES CON LA VENTANILLA ÚNICA, QUIEN DEPENDERÁ DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL;

VIII.-COADYUVAR AL DESARROLLO DE POLÍTICAS QUE FOMENTEN LA CULTURA EMPRENDEDORA Y PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL BAJO UN MARCO DE LEGALIDAD; Y IX.-LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES VIGENTES Y APLICABLES.

ARTÍCULO 107.-LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SERÁ EL CONDUCTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS DE APERTURA EN UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO Y MEDIANO

IMPACTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE GIROS MUNICIPAL, ASÍ COMO LA RENOVACIÓN DE LAS QUE YA SE ENCUENTREN EN FUNCIONAMIENTOS, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE PARA TAL EFECTO SE DETERMINEN, EL CUAL ES INTRANSFERIBLE Y ÚNICAMENTE TIENE VALIDEZ PARA EJERCER LA ACTIVIDAD QUE SE ESTABLECE EN EL DOCUMENTO EXPEDIDO Y CONFORME A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE EN EL MISMO SE SEÑALEN, ASIMISMO SE EXPEDIRÁN CONSTANCIAS CUANDO SE REQUIERAN PARA LA OBTENCIÓN DE PROGRAMAS Y APOYOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES PUDIENDO SER LAS SIGUIENTES:
1.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO;
II.- CONSTANCIAS DE PRODUCTOR Y USUFRUCTO;
III.- CONSTANCIA DE PRODUCTOR GANADERO; Y
IV.- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE EMPADRONAMIENTO.

ARTÍCULO 108.- LAS UNIDADES ECONÓMICAS QUE SEAN CONSIDERA DAS DE ALTO Y MEDIANO IMPACTO PARA OBTENER PERMISO O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEBERÁN DE CONTAR CON LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE FACTIBILIDAD DE IMPACTO SANITARIO PARA OBTENER EL DICTAMEN DE GIRO, ESTE ÚLTIMO DOCUMENTO DE CARÁCTER PERMANENTE EMITIDO POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO, SUSTENTADO EN LAS EVALUACIONES.

TÉCNICAS DE FACTIBILIDAD EN MATERIAS DE SALUBRIDAD LOCAL TRATÁNDOSE DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y RASTROS, CUYA FINALIDAD ES DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS.

ARTÍCULO 109.- EL COMITÉ A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, ESTARÁ INTEGRADO POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES DE DESARROLLO ECONÓMICO, DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y SUSTENTABILIDAD, PROTECCIÓN CIVIL, SALUD O SUS EQUIVALENTES, UN REPRESENTANTE DE LAS CÁMARAS EMPRESARIALES, ASÍ COMO UN REPRESENTANTE DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN Y UN REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL. SERÁ PRESIDIDO POR LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL O QUIEN ÉSTE DETERMINE, Y TENDRÁ LA FINALIDAD DE ESTABLECER LA FACTIBILIDAD PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS.

ARTÍCULO 110.- EL GOBIERNO MUNICIPAL EN MATERIA DE FOMENTO INDUSTRIAL PROMOVERÁ EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA INDUSTRIA, REALIZANDO ACCIONES PARA CELEBRAR CONVENIOS CON LA FEDERACIÓN Y PARTICULARES, COORDINÁNDOSE A SU VEZ CON LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA PARA ESTABLECER LA PARTICIPACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA EN LOS INGRESOS FEDERALES Y ESTATALES, SERÁ PRIORIDAD IMPULSAR LA

INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS, DANDO LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ZONA INDUSTRIAL, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y DE LA TRANSPORTACIÓN DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS DENTRO DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 111.- PARA ELLO LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO EN MATERIA DE FOMENTO Y VINCULACIÓN INDUSTRIAL, GESTIONARÁ Y PROPICIARÁ UNA MAYOR PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL EN UNA GAMA MÁS AMPLIA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DE LA VÍA PÚBLICA MUNICIPAL E INCREMENTARÁ LOS MECANISMOS Y VÍAS DE COORDINACIÓN FISCAL Y APOYO QUE PUEDE APORTAR LA FEDERACIÓN Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SERÁ EL PRINCIPAL PROMOTOR Y CONDUCTOR DE LA INVERSIÓN EMPRESARIAL Y PRIVADA DE ALTO IMPACTO EN EL MUNICIPIO, TENIENDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1.- SER EL GESTOR Y ENLACE DEL GOBIERNO MUNICIPAL ANTE INVERSIONISTAS, GRUPOS DE INVERSIONISTAS U OTRAS FIGURAS PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE VEAN VIABILIDAD DE INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO;

II.- PROMOVERÁ, ELABORARÁ, ORGANIZARÁ Y CELEBRARÁ CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LA FEDERACIÓN, EL ESTADO, INVERSIONISTAS Y PARTICULARES, PARA ESTABLECER LA COOPERACIÓN COMPARTIDA Y DETONAR EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y ECONÓMICO EN EL MUNICIPIO;

III.- PROMOVERÁ, DIFUNDIRÁ Y ESTABLECERÁ MESAS DE TRABAJO CON INVERSIONISTAS, PARA FLEXIBILIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES Y ESTABLECER LAZOS DE CONFIANZA Y DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA PARA FOMENTAR Y MOTIVAR LA INVERSIÓN PRIVADA A TRAVÉS DE LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS;

IV.- GESTIONARÁ, PROMOVERÁ E INVOLUCRARÁ A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EN LA GESTORÍA PARA LA INVERSIÓN PRIVADA EN EL MUNICIPIO;

V.- PROMOVERÁ, ORGANIZARÁ Y PROGRAMARÁ REUNIONES EXTERNAS EN BÚSQUEDA DE LA INVERSIÓN PRIVADA A TRAVÉS DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES O LA VISITA A OTRAS ENTIDADES COMO GESTIÓN DEL GOBIERNO; Y

VI.- LAS DEMÁS QUE SEÑALÉ, EL H. AYUNTAMIENTO, EL PRESENTE BANDO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTÍCULO 112.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO A TRAVÉS DEL PERSONAL DEBIDAMENTE HABILITADO, TIENE LA FACULTAD DE EJERCER FUNCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ESTABLECIMIENTOS FORMALMENTE ESTABLECIDOS, QUIENES DEBERÁN DE CONTAR CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y EN SU CASO HABER

ACREDITADO EL PAGO DE DERECHOS POR CONCEPTO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN ACTIVIDADES INDUSTRIALES, ARTESANALES, COMERCIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALTO Y MEDIANO IMPACTO; ASIMISMO LA DIRECCIÓN CON EL OBJETO DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES TENDRÁ LA FACULTAD DE INSTAURAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LAS VISITAS QUE SE PRACTIQUEN IMPONIENDO EN SU CASO, LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONSISTENTES EN LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL O CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA A LAS UNIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PREVIO DESAHOGO DE SU GARANTÍA DE AUDIENCIA.

ARTÍCULO 112 BIS.- TODO LO RELACIONADO A PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, DEBERÁ SUJETARSE A LOS ORDENAMIENTOS CORRESPONDIENTES Y SERÁ OBLIGATORIO PARA PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS TRAMITARLO ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEBIENDO CUBRIR LOS REQUISITOS QUE ÉSTA ESTABLEZCA Y CUBRIR EL IMPORTE ESTABLECIDO POR EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO; LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS QUE POR SÍ O POR INTERPÓSITA PERSONA REALICEN ACTOS PUBLICITARIOS MEDIANTE ANUNCIOS O PROPAGANDA, ADOSADOS, PINTADOS, MURALES, VOLADOS, MARQUESINAS, ESTRUCTURALES CON O SIN ILUMINACIÓN INTERIOR O EXTERIOR, MOBILIARIO URBANO, AUTO SOPORTADO, LUMINOSOS NEÓN, ELECTRÓNICOS DE PROYECCIÓN, ÓPTICA, COMPUTARIZADOS, LONAS, MANTAS, GALLARDETES, PENDONES, REPARTO DE VOLANTES, FOLLETOS, MUESTRAS GRATUITAS DE PRODUCTOS, CAMBACEO, DEGUSTACIONES, CARTELES, PERIÓDICOS Y REVISTAS, INSTALACIÓN DE OBJETOS INFLABLES, BOTARGAS, EDECANES, PAN CARTEROS Y CARPAS O STAND PUBLICITARIOS, ASÍ COMO LA UTILIZACIÓN DE SONORIZACIÓN O PERIFONEO, EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO, REQUERIRÁN DE LICENCIA, PERMISO O AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, LO ANTERIOR SE COBRARÁ POR PERSONA, POR DÍA Y POR ACTIVIDAD DE LAS DESCRITA CON ANTERIORIDAD, ANTE LA AUSENCIA DEL MISMO SE PROCEDERÁ A LA SUSPENSIÓN Y/O RETIRO DE LA PUBLICIDAD DE LA QUE SE TRATE. DE IGUAL MANERA, LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS COLECTIVAS, QUE DISTRIBUYAN PUBLICIDAD DE MANERA GRATUITA, DEBERÁN CONTAR CON EL PERMISO CORRESPONDIENTE EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, UNA VEZ QUE ÉSTE TENGA PLENO CONOCIMIENTO DE CONTENIDO, ESTE NO DEBERÁ CONTENER INFORMACIÓN QUE VIOLENTE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, PROMUEVA LA VIOLENCIA, LOS ROLES, ESTEREOTIPOS DE GÉNERO, DANE LA MORAL DE LAS PERSONAS Y/O LAS INSTITUCIONES. SE CONSIDERA ANUNCIO TODO MEDIO DE INFORMACIÓN

VISUAL O AUDIBLE QUE INDIQUE, SEÑALE, EXPRESE, MUESTRE O DIFUNDA AL PÚBLICO CUALQUIER MENSAJE RELACIONADO CON LA PRODUCCIÓN Y VENTA DE BIENES Y DEMÁS ACCIONES COMERCIALES, CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CON EL EJERCICIO LÍCITO DE ACTIVIDADES PROFESIONALES, POLÍTICAS, CÍVICAS, CULTURALES, INDUSTRIALES, MERCANTILES, TÉCNICAS, DE ESPECTÁCULOS O DIVERSIONES. QUIEN PRETENDA PUBLICITAR LA VENTA DE TERRENOS DENTRO DEL MUNICIPIO DEBERÁ CONTAR ADEMÁS CON LOS PERMISOS Y LICENCIAS CORRESPONDIENTES. LA PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS, ARTESANALES, COMERCIALES, INDUSTRIALES, ARTÍSTICAS Y DE SERVICIOS; SE PERMITIRÁ SIEMPRE Y CUANDO SE RESPETE EL NOMBRE DEL MUNICIPIO, CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, NO INCLUYA CONTENIDOS VIOLATORIOS A LOS DERECHOS HUMANOS, NI VIOLENCIA DE GÉNERO, NO CONTAMINE EL AMBIENTE Y NO SE ESCRIBA CON FALTAS DE ORTOGRAFÍA. QUEDA PROHIBIDA LA PUBLICIDAD DE LOS PRODUCTOS DE TABACO QUE FOMENTE LA COMPRA, EL CONSUMO O PREFERENCIA POR PARTE DE LA POBLACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO.

ARTÍCULO 113.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDA LA ENTRADA A CANTINAS, SALONES DE BAILES, RESTAURANT BAR, BARES, BILLARES, PULQUERÍAS O CUALQUIER OTRO ESTABLECIMIENTO QUE EXPENDA BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO A UNIFORMADOS DE SEGURIDAD PÚBLICA O PROTECCIÓN CIVIL, MILITARES, MENORES DE EDAD Y PERSONAS QUE PORTEN ARMA BLANCA O DE FUEGO, EN CALIDAD DE CLIENTES.

ARTÍCULO 114.- TODO ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO BARES, CANTINAS, RESTAURANTES BARES, DISCOTECAS, VIDEO BARES CON PISTA DE BAILE, PULQUERÍAS, CENTROS NOCTURNO, CABARETS, BAILES PÚBLICOS, CENTROS BOTANEROS CERVECEROS Y SALONES DE BAILE, QUE PRETENDAN LA AUTORIZACIÓN O REFRENDO DE SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA, CONSUMO Y/O DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE ABIERTO Y/O AL COPEO PARA SU CONSUMO INMEDIATO, DEBERÁ DE PRESENTAR EL DICTAMEN GIRO CORRESPONDIENTE, QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO; SIN EL CUAL EL AYUNTAMIENTO NO PODRÁ AUTORIZAR O RENOVAR DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA
1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO;
1.1 SUBDIRECCIÓN
1.1.1 JEFATURA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO 1.1.2 JEFATURA JURÍDICA
1.1.3 JEFATURA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO

V ORGANIGRAMA

VI OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA

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:

-COORDINAR Y SUPERVISAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO;

-DISEÑAR Y PROMOVER POLÍTICAS QUE GENEREN INVERSIONES PRODUCTIVAS;

-PROMOVER PROGRAMAS DE SIMPLIFICACIÓN, DESREGULACIÓN Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA PARA FACILITAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA;

-PROMOVER EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA ATRAER CAPITALES DE INVERSIÓN;

-PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO EN EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA COMERCIAL E INDUSTRIAL;

-FOMENTAR LA CREACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS ENTRE MICRO, PEQUEÑOS Y MEDIANOS EMPRESARIOS, CON LOS GRANDES EMPRESARIOS;

-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;

-OPERAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIDADES ECONÓMICAS DE LOS PERMISOS O LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONÓMICAS RESPECTIVAS;

-REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVO: PLANEAR, DIRIGIR, DAR EL SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA ESTATAL EN MATERIA DE LOS COMERCIOS, INDUSTRIA, ATENCIÓN EMPRESARIAL, FOMENTO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA, ASÍ COMO AQUELLOS RELATIVOS A LA MEJORA REGULATORIA, LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA, PROMOCIÓN ANTE EL ESTADO DE MÉXICO Y LOS PARQUES Y ZONAS INDUSTRIALES, QUE CONTRIBUYAN A LA CREACIÓN DE FUENTES DE EMPLEO Y LA COMPETITIVIDAD DE LA ENTIDAD, CON UN ENFOQUE EN FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE, ECONOMÍA CIRCULAR, PERSPECTIVA DE GÉNERO IMPULSANDO UNA CULTURA DE RESPETO ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

FUNCIONES:
-AUXILIAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO EN SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES;
-COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS ADSCRITAS A SU RESPONSABILIDAD E INFORMAR OPORTUNAMENTE SOBRE LOS MISMOS.
.SUPERVISAR QUE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS ADSCRITAS A SU RESPONSABILIDAD, SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
-PLANTEAR AL DIRECTOR LAS PROPUESTAS DE ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS, RESPECTO A LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SU MARCO NORMATIVO;
-SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA DIRECCIÓN;
-COLABORAR CON EL DIRECTOR, PARA ESTABLECER LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS, CUANDO ÉSTAS SEAN NECESARIAS; Y
-REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y/O AQUELLAS ASIGNADAS POR EL DIRECTOR.

JEFATURA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

OBJETIVO: CONTAR CON UN DOCUMENTO BASE QUE PERMITA REALIZAR EN FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA, EL TRÁMITE O SERVICIO OTORGADO AL CIUDADANO, PERSONA FÍSICA O JURÍDICO COLECTIVA, APLICANDO CRITERIOS DE OPORTUNIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA, MEJORANDO EL SISTEMA ORGANIZATIVO DENTRO DE UN PLANO INSTITUCIONAL DEL ACTUAR DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS CON CRITERIOS DE MEJORA REGULATORIA.

FUNCIONES:
-IDENTIFICAR EL TRÁMITE A REALIZAR Y LAS ÁREAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO.
-DETERMINAR LAS FUNCIONES EN CADA ÁREA INTERNA.
-ENUMERAR Y ORDENAR EL TRÁMITE O SERVICIO, SIGUIENDO LOS PASOS PARA UN MEJOR LOGRO DEL PROCEDIMIENTO.
-REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS AL PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EXISTAN. PAGO DE DERECHOS POR EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN.

JEFATURA JURÍDICA

OBJETIVO: ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN QUE SURJAN CON MOTIVO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

FUNCIONES:
-REPRESENTAR JURÍDICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO EN TODO LO RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
-ASESORAR Y APOYAR EN MATERIA JURÍDICA AL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO.
-ASESORAR Y APOYAR EN MATERIA JURÍDICA A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO;

JEFATURA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO

OBJETIVO: AMPLIAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LOS BUSCADORES DE EMPLEO DEL MUNICIPIO Y ALEDAÑOS DE ACUERDO A SU PERFIL, A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, EL CUAL SE ACTUALIZA CONSTANTEMENTE, ASÍ COMO EL REALIZAR LA VINCULACIÓN CON DIFERENTES EMPRESAS.

FUNCIONES:
-PROMOVER E INSTRUMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO DE LA POBLACION.
-FOMENTAR EL EMPLEO DE LAS PERSONAS SIN DISCRIMINACIÓN ALGUNA.
-VINCULAR LA OFERTA DE EMPLEO, QUE GENERA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, CON LA DEMANDA QUE REALICEN LAS EMPRESAS ESTABLECIDAS EN EL MISMO O EN LA REGIÓN.
-COADYUVAR CON LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN EL ESTADO DE MÉXICO, PARA BRINDAR A LA POBLACIÓN UN CATÁLOGO MÁS AMPLIO DE VACANTES DISPONIBLES A NIVEL ESTATAL.

C) UNIDAD DE TRANSPARENCIA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CONTENIDO

PRESENTACIÓN
I ANTECEDENTES
II BASE LEGAL
III ATRIBUCIONES
IV ESTRUCTURA ORGÁNICA
V ORGANIGRAMA
VI OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
1. TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
1.1 SUBDIRECCIÓN
1.2 COORDINACIÓN DE JURÍDICO
1.3 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
1.4 JEFATURA OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
1.5 JEFATURA DE PLATAFORMA IPOMEX
1.6 JEFATURA DE LA PLATAFORMA SAIMEX
1.7 JEFATURA DE LA PLATAFORMA SARCOEM
VII DIRECTORIO
VIII VALIDACIÓN

PRESENTACIÓN

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIENE COMO PROPÓSITO ESTABLECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA A FIN DE CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, YA QUE ES UN INSTRUMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO, EN EL QUE SE HACE UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE FUNCIONES Y DELIMITACIÓN DE FACULTADES, CON ESTO SE CONTRIBUYE A LA EFECTIVIDAD DEL GOBIERNO, PUES, SE LOGRA LA EFICIENCIA DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, Y ÉSTOS IMPACTAN EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS CON LO QUE SE ALCANZA MAYOR TRANSPARENCIA Y SATISFACCIÓN CIUDADANA.

EL DISEÑO Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO, TIENE LA INTENCIÓN DE ESPECIFICAR LA ORGANIZACIÓN, ILUSTRAR SU IDENTIDAD DENTRO DEL CONTEXTO GENERAL AL QUE CORRESPONDE, Y SER ÚTIL COMO MATERIAL DE CONSULTA Y CONOCIMIENTOS A LOS INTEGRANTES DE CUALQUIER OTRA ÁREA DENTRO Y FUERA DEL AYUNTAMIENTO Y QUE ES SU CONTENIDO QUEDARÁ SUJETO A CAMBIOS CADA VEZ QUE LA ESTRUCTURA O LAS LEYES SE MODIFIQUE.

I ANTECEDENTES

LA PUBLICACIÓN DE LA PRIMERA LEY EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER GUBERNAMENTAL EN EL AÑO 2002, HA SIDO RESULTADO DIRECTO DE LA CONSOLIDACIÓN DE UNA MAYOR DEMOCRACIA EN NUESTRO PAÍS, ENCARGADO VIGILAR LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, TUTELAR Y GARANTIZAR A TODA PERSONA.

EN AÑO 2008 EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD EMPEZÓ LA COORDINACIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA QUE ERA DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL. A RAÍZ DE LA NECESIDAD DE SER PARTÍCIPES DE PROMOVER LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y EL DERECHO A LA INFORMACIÓN ENTRE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y LA SOCIEDAD, SE DETERMINÓ CREAR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO, REGIDOS POR EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS E INICIANDO OPERACIONES EL MES DE ENERO DEL 2010, INICIALMENTE A LA NECESIDAD DE COMUNICAR VERAZ Y EFICAZMENTE LOS AVANCES DEL AYUNTAMIENTO Y CREAR LOS CANALES ADECUADOS DE VINCULACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA QUE TODOS LOS SECTORES SOCIALES SE INVOLUCREN Y ACTUEN EN COORDINACIÓN CON LA REFERIDA DEPENDENCIA, PARA FORTALECER LOS VALORES ÉTICOS, IMPULSAR Y FORTALECER ACCIONES EN CONTRA DE LA IMPUNIDAD Y CIMENTAR UNA CULTURA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN, DE TRANSPARENCIA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

II BASE LEGAL

EL MARCO JURÍDICO CONSIDERADO PARA EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN SE ENUNCIA DE MANERA JERÁRQUICA Y DESCENDENTE, DESDE LA CARTA MAGNA HASTA LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL. CON ELLO EL ACTUAL GOBIERNO SIENTA LAS BASES PARA LOGRAR Y ALCANZAR EL DESARROLLO E INSTAURACIÓN DE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL FUERTE Y MODERNA. SE ENUNCIAN LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS LEGALES.

-CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (ART.6 APARTADO A FRACCIÓN 1) DOF 5 DE FEBRERO DE 1917 Y LA FRACCIÓN 1 FUE REFORMADA 7 DE FEBRERO 2014)

-LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. (LEY NUEVA DOF 04-05-2015)

-LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. (LEY NUEVA DOF 26-01-2017)
-CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. (ART. 5 PÁRRAFO DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO)
-LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. (GACETA DEL GOBIERNO 4 DE MAYO DE 2016)
-LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. (1, 2 FRACCIONES II Y III, 7, 23 FRACCIÓN IV, 92, 160 Y 162) (GACETA DEL GOBIERNO 4 DE MAYO DE 2016)
-LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO. (11 DE SEPTIEMBRE DE 1990)
-LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. (ART. 2, 3, 31 FRACCIÓN | 48 FRACCIÓN XVI ART. 49, 86,87,88,89,90 Y 160, 161, 162) 22 DE SEPTIEMBRE DE 1992 REFORMA 12 JUNIO 2019
-REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
-PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL (2022-2024) VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD. IV.VI. II. TEMA: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
-BANDO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025. (SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA)

III ATRIBUCIONES

LA LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 50.- LOS SUJETOS OBLIGADOS CONTARÁN CON UN ÁREA RESPONSABLE PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, A LA QUE SE LE DENOMINARÁ UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 51.- LOS SUJETOS OBLIGADOS DESIGNARAN A UN RESPONSABLE PARA ATENDER LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, QUIEN FUNGIRÁ COMO ENLACE ENTRE ESTOS Y LOS SOLICITANTES. DICHA UNIDAD SERÁ LA ENCARGADA DE TRAMITAR INTERNAMENTE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE VERIFICAR EN CADA CASO QUE LA MISMA NO SEA CONFIDENCIAL O RESERVADA. DICHA UNIDAD CONTARÁ CON LAS FACULTADES INTERNAS NECESARIAS PARA GESTIONAR LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL Y LA PRESENTE LEY.

ARTÍCULO 52.- LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LAS RESPUESTAS QUE SE LES DÉ, INCLUYENDO, EN SU CASO, LA INFORMACIÓN ENTREGADA, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES A LOS RECURSOS QUE EN SU CASO SE PROMUEVAN SERÁN PÚBLICAS, Y DE SER EL CASO QUE CONTENGA DATOS PERSONALES QUE DEBAN SER PROTEGIDOS SE PODRÁ DAR SU ACCESO EN SU VERSIÓN PÚBLICA, SIEMPRE Y CUANDO LA RESOLUCIÓN DE REFERENCIA SE SOMETA A UN PROCESO DE DISOCIACIÓN, ES DECIR, NO HAGA IDENTIFICABLE AL TITULAR DE TALES DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 53.- LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:
I. RECABAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 73 AL 89 DE ESTA LEY, Y PROPICIAS QUE LAS ÁREAS LA ACTUALICEN PERIÓDICAMENTE, CONFORME LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
II. RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
III. AUXILIAR A LOS PARTICULARES EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y, EN SU CASO, ORIENTARLOS SOBRE LOS SUJETOS OBLIGADOS COMPETENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
IV. REALIZAR LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
V.EFECTUAR LAS NOTIFICACIONES A LOS SOLICITANTES.
VI.PROPONER AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN LA MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
SOL.
VII.PROPONER PERSONAL HABILITADO QUE SEA NECESARIO PARA RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
VIII.LLEVAR UN REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, RESPUESTAS, RESULTADOS, COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO.

BANDO MUNICIPAL 2025
TITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL
CAPITULO I
SECCIÓN SEXTA. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 83.- LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA A TRAVÉS DE SU TITULAR, SERÁ LA ENCARGADA DE GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ESTE AYUNTAMIENTO QUE SE DERIVADA DEL EJERCICIO DE SUS ACTOS, FUNCIONES Y FACULTADES DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y PROTEGER

AQUELLA INFORMACIÓN CONSIDERADA COMO CLASIFICADA, RESERVADA O CONFIDENCIAL QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

ARTÍCULO 84.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL FUNCIONARÁ BAJO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, EFICACIA, GRATUIDAD, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA, LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, TRANSPARENCIA, HONESTIDAD, Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR LO QUE SE PROVEERÁN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE SE DIFUNDA EL MANEJO Y DESTINO DE APLICACIÓN DE LOS RESULTADOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

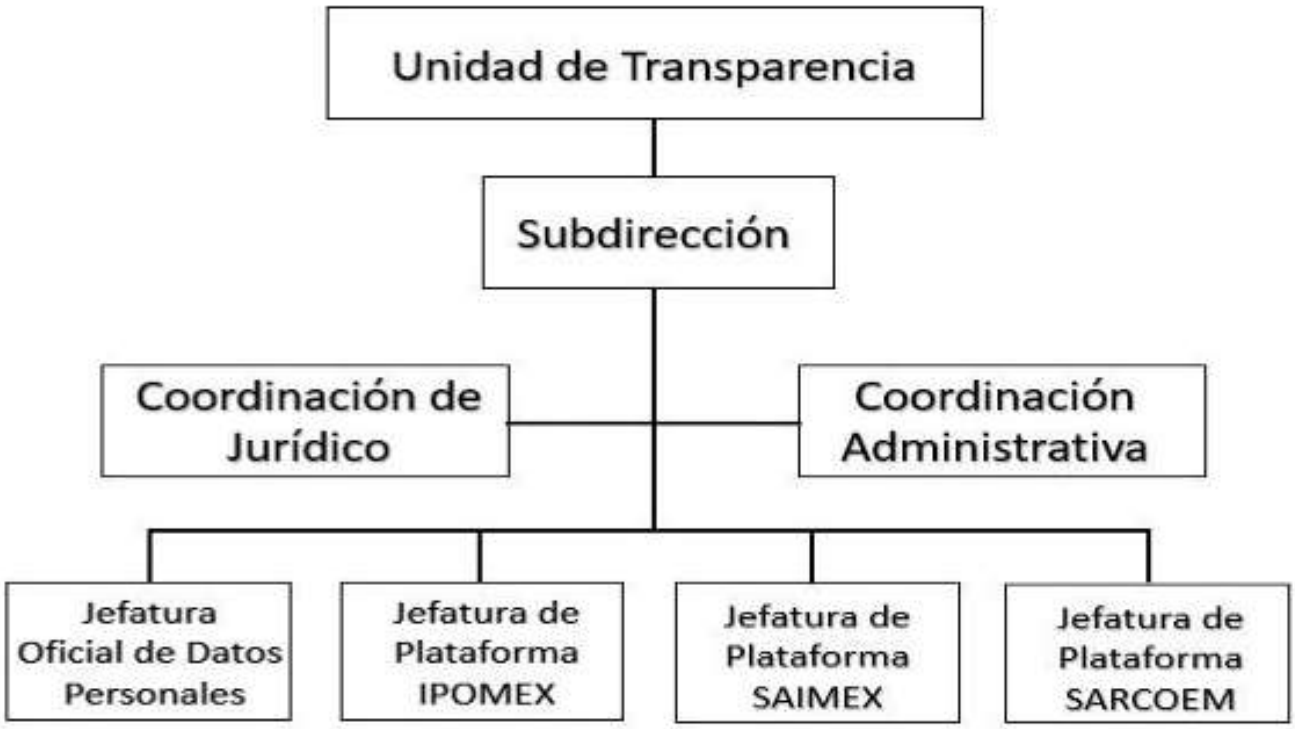
ARTÍCULO 85.- LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, A TRAVÉS DE SU TITULAR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:
I. RECABAR, DIFUNDIR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIAS COMUNES Y ESPECÍFICAS A LA QUE SE REFIERE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES DE LA MATERIA, ASÍ COMO PROPICIAR QUE LAS ÁREAS LA ACTUALICEN PERIÓDICAMENTE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
II. RECIBIR, TRAMITAR Y DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN; III. AUXILIAR A LOS PARTICULARES EN LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y, EN SU CASO, ORIENTARLOS SOBRE LOS SUJETOS OBLIGADOS COMPETENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
IV.-LAS DEMÁS QUE RESULTEN NECESARIAS PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AQUELLAS QUE SE DESPRENDEN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y
V.- LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 86.- ESTE DERECHO SERÁ DENEGADO CUANDO PREVALEZCAN RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, POR INTERESES DE TERCEROS, MÁS DIGNOS DE PROTECCIÓN O BIEN, CUANDO ASÍ LO DISPONGA LA LEY DE LA MATERIA, DEBIENDO EN ESTOS CASOS EL ÓRGANO COMPETENTE DICTAR UNA RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, EN LA RAZÓN DE SU DICHO.
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
   1.1 SUBDIRECCIÓN
      1.2 COORDINACIÓN DE JURÍDICO
      1.3 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

1.4 JEFATURA OFICIAL DE DATOS PERSONALES
1.5 JEFATURA DE PLATAFORMA IPOMEX
1.6 JEFATURA DE PLATAFORMA SAIMEX
1.7 JEFATURA DE PLATAFORMA SARCOEM

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
1. TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

GARANTIZAR A TODA PERSONA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE GENERA Y POSEE EL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.
CONDUCIR, PLANIFICAR, CONTROLAR, EVALUAR, DAR SEGUIMIENTO Y COORDINAR EL PROCESO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL.
FUNCIONES.

-RECABAR, DIFUNDIR ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS A LA QUE SE REFIERE LA EL REGLAMENTO DE TRASPARENCIA DEL MUNICIPIO Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LA QUE DETERMINE EL INSTITUTO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES DE LA MATERIA, ASÍ COMO PROPICIAR QUE LAS ÁREAS LA

ACTUALICEN PERIÓDICAMENTE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE
-PRESENTAR ANTE EL COMITÉ, EL PROYECTO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN;
-PROMOVER E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROACTIVA PROCURANDO SU ACCESIBILIDAD;
-FOMENTAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESIBILIDAD AL INTERIOR DEL SUJETO OBLIGADO;
-HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA INSTANCIA COMPETENTE LA PROBABLE RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA PRESENTE LEY; Y
LAS DEMÁS INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y QUE RESULTEN NECESARIAS PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO AQUELLAS QUE SE DESPRENDEN DE LA PRESENTE LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

1.1 SUBDIRECCIÓN

OBJETIVO

PROMOVER E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA PROCURANDO SU ACCESIBILIDAD Y PLANEAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS OPERATIVOS DE LAS JEFATURAS A SU CARGO, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LAS MISMAS. DECIDIR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO. SUPERVISAR EL ADECUADO USO Y DESARROLLO DE LAS PLATAFORMAS Y RECURSOS A SU CARGO Y CONTROL.

FUNCIONES
·COORDINAR Y CONVOCAR REUNIONES DE MANERA PERIÓDICA CON LOS DEPARTAMENTOS JURÍDICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL;
·LOGRAR UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN
·REGULATORIA QUE ESTÉ REGIDO POR LOS PRINCIPIOS DE MÁXIMA UTILIDAD PARA LA SOCIEDAD Y LA TRANSPARENCIA EN SU ELABORACIÓN.
·PROMOVER LA EFICACIA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
·ASISTIR A LA DIRECCIÓN EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS A CARGO DE LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
·COORDINAR, ARTICULAR Y HACER EL SEGUIMIENTO A LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ASEGURANDO LA INTEGRALIDAD DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DE LOS MANUALES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.
·ORIENTAR Y COORDINAR BAJO LAS DIRECTRICES DEL TITULAR, EL EJERCICIO

DEL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
·PROMOVER, BAJO LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN, LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MANUALES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO.
·LIDERAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
·LAS DEMÁS INHERENTES A LA NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA UNIDAD.
·LAS DEMÁS QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO Y OTROS ORDENAMIENTOS.

1.2 COORDINACIÓN DE JURÍDICO

OBJETIVO
GARANTIZAR A TODA PERSONA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE GENERA Y POSEE EL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. CONDUCIR, PLANIFICAR, CONTROLAR, EVALUAR, DAR SEGUIMIENTO Y COORDINAR EL PROCESO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL.

FUNCIONES
·AUXILIAR A LOS PARTICULARES Y A LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS, EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y, EN SU CASO, ORIENTARLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
·REALIZAR, CON EFECTIVIDAD, LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN; OBSERVANDO SIEMPRE LOS PERFILES PREVISTOS POR LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
·ASESORAR AL TITULAR DE LA UNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, ACUERDOS DE INCUMPLIMIENTOS.
·ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LAS JEFATURAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA LAS PROPUESTAS DEL REGLAMENTO, MANUALES.
·ASISTIR Y ASESORAR A LOS PARTICULARES Y A LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA, REFERENCIANDO Y PREVALECIENDO SIEMPRE LOS PRINCIPIOS LEGALES ESTABLECIDOS EN MATERIA FEDERAL ESTATAL Y MUNICIPAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
·LAS DEMÁS INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y QUE RESULTEN NECESARIAS PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO AQUELLAS QUE SE DESPRENDEN DE LA PRESENTE LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

1.3 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO
COORDINAR Y PROGRAMAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES PARA UN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO LA PLANEACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS DEMÁS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA. CONDUCIR, PLANIFICAR, CONTROLAR, EVALUAR, DAR SEGUIMIENTO Y COORDINAR EL PROCESO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL.

FUNCIONES
·CONTROLAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN, CON EL FIN DE LOGRAR LA EFECTIVIDAD, LA DISTRIBUCIÓN Y LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DISPONIBLES DE LA MISMA.
·INTEGRAR Y DESARROLLAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.
·VERIFICAR Y ASEGURAR LOS PROCESOS Y RECONDUCCIONES PRESUPUESTALES.
·ASIGNAR EQUITATIVAMENTE LOS RECURSOS Y ADMINISTRÁNDOLOS PARA EL EFICIENTE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN.
·ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS POR LA INCLUSIÓN DE UNA NUEVA ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO.
·AUXILIAR A LOS PARTICULARES Y A LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS, EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y, EN SU CASO, ORIENTARLOS EN SU CASO A REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
·REALIZAR, CON EFECTIVIDAD, LOS TRÁMITES INTERNOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DEL CORRECTO USO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS DE ESTA DIRECCIÓN, OBSERVANDO SIEMPRE LOS PERFILES PREVISTOS POR LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
·ASESORAR AL TITULAR DE LA UNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.
·ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA LAS PROPUESTAS DEL GASTO Y NECESIDADES PREVISTAS PARA SU OPTIMO DESEMPEÑO Y ACTIVIDADES.
·LAS DEMÁS INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y QUE RESULTEN NECESARIAS PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO AQUELLAS QUE SE DESPRENDEN DE LA PRESENTE LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

1.4 JEFATURA OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO
PROPONER AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN Y FORTALEZCAN MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO.

FUNCIONES:
·ATENDER DE MANERA PERSONAL Y ADECUADA, SIN DISTINCIÓN ALGUNA, A LOS USUARIOS QUE ACUDAN A LA UNIDAD DE TRASPARENCIA, A FIN DE EXPLICAR DE MANERA AMPLIA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES;
·AUXILIAR Y ORIENTAR AL TITULAR O SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO QUE LO REQUIERA CON RELACIÓN AL EJERCICIO DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
·GESTIONAR LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
·ESTABLECER MECANISMOS PARA ASEGURAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.
·REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD Y PARA SU ACTUALIZACIÓN.
·DAR SEGUIMIENTO A LA CREACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SEGURIDAD EN TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE SUJETO OBLIGADO PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS.
·INFORMAR AL TITULAR O SU REPRESENTANTE EL MONTO DE LOS COSTOS A CUBRIR POR LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LOS DATOS PERSONALES, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES;
·APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD SOBRE LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
·ASESORAR A LAS ÁREAS ADSCRITAS AL RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
·DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL INSTITUTO.

1.5 JEFATURA DE PLATAFORMA IPOMEX

OBJETIVO
GESTIONAR Y COMPARTIR LA INFORMACIÓN REQUERIDA DE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA A TRAVÉS DE LA RED INFORMÁTICA INTRANET
FUNCIONES:
·ATENDER DE MANERA PERSONAL Y ADECUADA, SIN DISTINCIÓN ALGUNA, A LOS USUARIOS QUE ACUDAN A LA UNIDAD DE TRASPARENCIA, A FIN DE OTORGAR EL APOYO NECESARIO PARA REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECIFICAS;

·REALIZAR EL PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE QUE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN, REALICEN LA DEBIDA GENERACIÓN, INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE PONERSE A DISPOSICIÓN DE LOS PARTICULARES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE, IPOMEX;
·VERIFICAR, PREVIO A LA CARGA DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA DIGITAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE, IPOMEX, QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS RESPONSABLES, SE ENCUENTRE SUJETA A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS EMITIDOS POR EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;
·PROPORCIONAR APOYAR A LOS USUARIOS QUE LO REQUIERAN Y DAR ASISTENCIA RESPECTO A LA CARGA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE, IPOMEX;
·DAR SEGUIMIENTO AL ALTA UN NUEVO SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO EN PLATAFORMA IPOMEX Y PROPORCIONAR USUARIO Y CONTRASEÑA, PARA QUE REALICE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
·BRINDAR ASESORÍA A LOS PARTICULARES, QUE ASÍ LO SOLICITEN, PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO;
·DAR SEGUIMIENTO A LA VERIFICACIÓN REALIZADA POR EL INSTITUTO REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MISMO.
·REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS FASES DE LA VERIFICACIÓN VIRTUAL OFICIOSAS O POR DENUNCIAS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS HASTA SU CONCLUSIÓN.
·LAS DEMÁS QUE EL TITULAR DE TRANSPARENCIA, ESTIMEN NECESARIAS PARA FACILITAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS.

1.6 JEFATURA DE LA PLATAFORMA DE SAIMEX

OBJETIVO
ATENDER DE MANERA PERSONAL Y ADECUADA, SIN DISTINCIÓN ALGUNA, A LOS USUARIOS QUE ACUDAN A LA UNIDAD DE TRASPARENCIA, A FIN DE OTORGAR DE MANERA AMPLIA EL DERECHO DE ACCESO DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS
FUNCIONES:
·AUXILIAR Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE, SAIMEX;
·LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA CORRESPONDIENTE, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, QUE SE REALICEN EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE SAIMEX, SIEMPRE EN ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE SIMPLICIDAD, RAPIDEZ, GRATUIDAD DEL PROCEDIMIENTO, AUXILIO Y ORIENTACIÓN A LOS PARTICULARES;
·LEVAR A CABO EL REGISTRO DEL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, QUE SE REALICEN EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE, SAIMEX;
·VERIFICAR, PREVIO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN AL SOLICITANTE, QUE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS RESPONSABLES DE INFORMAR, SATISFAGA PLENAMENTE EL REQUERIMIENTO REALIZADO POR EL SOLICITANTE Y QUE NO SE ENCUENTRE EN EL SUPUESTO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA;
·INFORMAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, SI LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS RESPONSABLES DE INFORMAR, REQUIEREN DE LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN;
·BRINDAR ASESORÍA ADECUADA A LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RESPECTO AL USO DEL SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE SAIMEX.

1.7 JEFATURA DE PLATAFORMA DE SARCOEM

OBJETIVO
INFORMAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LOS SUPUESTOS DONDE NO SEA COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO, A FIN DE PODER DETERMINAR Y ORIENTARLO HACIA EL RESPONSABLE COMPETENTE;

FUNCIONES:
·ATENDER DE MANERA PERSONAL Y ADECUADA, SIN DISTINCIÓN ALGUNA, A LOS USUARIOS QUE ACUDAN A LA UNIDAD DE TRASPARENCIA, A FIN DE OTORGAR DE MANERA AMPLIA EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
·RECEPCIONAR Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, DE PORTABILIDAD DE LOS DATOS Y LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO; EN APEGO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;
·PROPORCIONAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, EN LOS PLAZOS Y TERNOS QUE SE FIJEN EN LA LEY DE

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;

·DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;

ORIENTAR A TODA PERSONA SOBRE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN EFECTUARSE PARA EJERCER SUS DERECHOS ARCO, LA FORMA DE REALIZARLOS, LA MANERA DE LLENAR LOS FORMULARIOS QUE SE REQUIERAN, ASÍ COMO DE LAS INSTANCIAS ANTE LAS QUE SE PUEDE ACUDIR A SOLICITAR ORIENTACIÓN O FORMULAR QUEJAS, CONSULTAS O RECLAMOS SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O SOBRE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES O COMPETENCIAS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE TRATE.

·LAS DEMÁS QUE EL TITULAR DE TRANSPARENCIA, ESTIMEN NECESARIAS PARA FACILITAR Y GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

D)DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

CONTENIDO

PRESENTACIÓN
I ANTECEDENTES
II BASE LEGAL
III ATRIBUCIONES
IV ESTRUCTURA ORGÁNICA
V ORGANIGRAMA
VI OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
1 DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS OBJETIVO
1.1JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA
1.2JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN Y DEFENSA
1.3JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIONES
1.4JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN
1.5COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
VII DIRECTORIO
VIII VALIDACIÓN
IX HOJA DE ACTUALIZACIÓN

PRESENTACIÓN

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE DERECHOS HUMANOS, CUMPLE CON LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS PARA LOS AYUNTAMIENTOS Y PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS ARTÍCULOS 31, FRACCIÓN I; 48, FRACCIÓN III; 86 Y 89 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y LAS CONSIDERADAS PARA LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.

DE LA MISMA FORMA, SE DA CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025-2027, EN EL EJE TRANSVERSAL 2: GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE, DE MANERA PARTICULAR EN EL SUBTEMA: MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, EN DONDE SE ESPECIFICA LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR FUNCIONES SUSTANTIVAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN ELIMINAR LA BUROCRACIA, DUPLICIDAD DE FUNCIONES, ERRORES EN LAS TAREAS Y AVANZAR HACIA UNA REDUCCIÓN DE TIEMPOS, SIMPLIFICACIÓN DE TAREAS Y ESTABILIZACIÓN DE FUNCIONES POR LO TANTO, EN ESTE MANUAL SE ESTABLECE EL MARCO JURÍDICO, OBJETIVO GENERAL, ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A ESTA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEBEN CONOCER PARA PODER TENER CONOCIMIENTO CLARO Y PRECISO SOBRE SU FUNCIONAMIENTO.

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE DERECHOS HUMANOS SIRVE COMO GUÍA TANTO AL PERSONAL ACTUAL COMO AL DE NUEVO INGRESO, PARA RECONOCER LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD, LOS NIVELES DE AUTORIDAD, LAS FUNCIONES QUE DEBEN REALIZAR Y RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO ESTAR AL TANTO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN EXISTENTES, CON EL FIN DE EVITAR DUPLICIDAD DE ESFUERZOS Y AUMENTAR SU CAPACIDAD DE COORDINACIÓN, SIN REBASAR EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. DE ESTA FORMA, EL MANUAL SIRVE COMO MEDIO DE INTEGRACIÓN Y ORIENTACIÓN AL PERSONAL.

I ANTECEDENTES

LA PRINCIPAL PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA EL MUNICIPIO ES LA INADECUADA CULTURA Y FALTA DE INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, SIN EMBARGO, EL GOBIERNO MUNICIPAL CONSCIENTE DE LAS NECESIDADES Y DEL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS TIENE LA OBLIGACIÓN DE DIFUNDIR Y TRANSMITIR EL CONOCIMIENTO A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LA POBLACIÓN EN GENERAL A TRAVÉS DE PLÁTICAS, TALLERES Y CAMPAÑAS QUE PERMITAN CONOCER SUS DERECHOS. TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO TIENEN EL DERECHO Y AÚN LA OBLIGACIÓN DE EXIGIR DE LA AUTORIDAD EL

MÁS ABSOLUTO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE GARANTICE LAS LIBERTADES Y LA DIGNIDAD DE TODOS LOS HABITANTES.

EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS SE HAN LLEVADO A CABO ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE VIOLACIONES A LA ESFERA JURÍDICA DE LAS PERSONAS, ES DECIR ACCIONES QUE SE HAN CONCRETADO EN LA DIFUSIÓN Y EXPANSIÓN DE LA INFORMACIÓN BÁSICA Y ESPECIALIZADA PARA EL COMBATE DE LAS TRANSGRESIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS Y AUN A LA PREVENCIÓN DEL DELITO.

EL VEINTICUATRO DE MARZO DE 2017 LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD TUVO EL HONOR DE SER SEDE DEL PRIMER COMITÉ DE DEFENSORES MUNICIPALES ZONA "CHALCO". ESTE CONJUNTO DE ACCIONES HA LLEVADO A LA SOLIDIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE VARIOS OBJETIVOS DENTRO DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES.

ACTUALMENTE, PARA RESGUARDAR DE MANERA EFECTIVA LOS DERECHOS HUMANOS ES NECESARIO QUE INTERVENGAN LOS GOBIERNOS PARA QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS DESTINADAS A CREAR LAS CONDICIONES Y LOS MARCOS JURÍDICOS PARA SU EJERCICIO. POR LO ANTERIOR, UNA SOCIEDAD PUEDE CONSIDERARSE PROTEGIDA SI SU GOBIERNO CUMPLE A CABALIDAD CON SU RESPONSABILIDAD DE SALVAGUARDAR LOS DERECHOS HUMANOS.

II BASE LEGAL

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIENE COMO FUNDAMENTO LEGAL LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS:

•CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO.

•CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 1° Y 123 APARTADO B.

•LEY GENERAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

•LEY DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.

•LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN. ARTICULO11.

•LEY GENERAL DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA. ARTÍCULO 2 Y 5 FRACCIÓN VIII, 8, 18, 21, 23 Y 24, FRACCIÓN II, 26.

•LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES. ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN VI, 6 PRIMER PÁRRAFO.

•LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. ARTÍCULOS 1, 2, 6 Y 7 FRACCIÓN II.

•LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

•CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 12, 116, 122, 123 Y 125.

•LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

•LEY PARA PREVENIR, COMBATIR Y ELIMINAR ACTOS DE DISCRIMINACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 1°, 2 Y 9, FRACCIÓN II, INCISO A; 12, 13 Y 19.

•LEY DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 1 Y 10 FRACCIÓN X.

•LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 1, 7, FRACCIONES I, II, III, IV, V, 8, 8 BIS., FRACCIONES I, II, 12, 15, 17, 20 TER. 27 BIS.

•LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO.

•LEY DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 1 Y 59.

•LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS1, 2, 3, 6, 10, 11, 15, 17,

•LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS. ARTÍCULOS 7, 50 Y 52.

•LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 1, 4,5 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI; ART.13 FRACCIONES. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XII, XXVII, XXVIII.

•CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 1 Y 8.

•CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULOS 1, 24, 25, 26 27 BIS 28 29, 32 AL 112.

•CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 1 Y 104.

•REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES DE DERECHOS HUMANOS. ARTÍCULO 38.

•PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2022-2024 GACETA MUNICIPAL.

•BANDO MUNICIPAL VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 GACETA MUNICIPAL, LAS QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 88, 89 Y 90

III ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 9.-LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES, ADEMÁS DE LAS ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA, TIENEN LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

ELABORAR Y ENTREGAR PROPUESTAS AL AYUNTAMIENTO PARA QUE ÉSTE LAS CONSIDERE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS QUE APRUEBE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;
PRESENTAR A LA COMISIÓN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA GENERAL EL INFORME ANUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR;
FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ACTIVIDADES ENCAMINADAS A PROMOVER EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;
PROPONER ACCIONES QUE IMPULSEN EL CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MUNICIPIO, DE LOS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES SIGNADOS Y RATIFICADOS POR MÉXICO, EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS;
PROPONER EL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE SU PERSONAL, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
DISTRIBUIR, DELEGAR Y COORDINAR LAS FUNCIONES DEL PERSONAL A SU CARGO;

PROMOVER EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS POR PARTE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES;
RENDIR LOS INFORMES Y ESTADÍSTICAS EN LOS TÉRMINOS Y CON LA PERIODICIDAD QUE DETERMINE LA COMISIÓN, QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE SUS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO;
CAPACITAR A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y POBLACIÓN DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA PROMOCIÓN,

EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA GENERAL;
DIFUNDIR, PREVIA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN, LOS SERVICIOS QUE OFRECEN TANTO LA COMISIÓN COMO LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES;
CONSULTAR Y RECIBIR LAS PROPUESTAS DE LA CIUDADANÍA PARA INTEGRARLAS EN SU PLAN DE TRABAJO, DEBIENDO FUNDAR Y MOTIVAR LAS QUE NO SE INCORPOREN POR RESULTAR IMPROCEDENTES;
REALIZAR LAS DILIGENCIAS, QUE POR ESCRITO LES SOLICITE LA VISITADURÍA GENERAL QUE CORRESPONDA, RELACIONADAS CON LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJA E INVESTIGACIONES DE OFICIO SUSTANCIADOS EN LA COMISIÓN; Y
XIII. LAS DEMÁS QUE LES CONFIEREN OTRAS DISPOSICIONES Y AQUELLAS QUE LES ENCOMIENDE LA SECRETARÍA GENERAL Y LA VISITADURÍA GENERAL RESPECTIVA.

BANDO MUNICIPAL 2025
TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN OCTAVA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 88.- EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, TODAS LAS PERSONAS GOZARAN DE LOS DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES. TODAS LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS ESTÁN OBLIGADAS A PROMOVER, RESPETAR PROTEGER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD, INTERDEPENDENCIA, INDIVISIBILIDAD PROGRESIVIDAD Y CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

ARTÍCULO 89.- EL AYUNTAMIENTO CONTARÁ CON UNA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, ÓRGANO QUE GOZARÁ DE AUTONOMÍA EN LA TOMA DE SUS DECISIONES Y EN EL EJERCICIO DE SU PRESUPUESTO QUE

LE ASIGNE EL AYUNTAMIENTO. EL TITULAR DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEBERÁ COORDINAR SUS ACCIONES CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL VISITADOR GENERAL DE LA REGIÓN CORRESPONDIENTE COADYUVARAN PARA LA PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE HABITAN DENTRO DEL MUNICIPIO. EL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, FUNGIRÁ COMO ENLACE AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON LAS PERSONAS DEFENSORAS DONDE DERECHOS HUMANOS O MIEMBROS DE ASOCIACIONES CIVILES QUE PROMUEVAN Y PROTEJAN LOS DERECHOS HUMANOS; DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CONTEMPLADO EN EL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES DE DERECHOS HUMANOS.

ARTÍCULO 90.- BRINDARÁ ASESORÍA Y ORIENTACIÓN A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, EN ESPECIAL A LOS MENORES, MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, INDÍGENAS Y DETENIDOS O ARRESTADOS, A FIN DE QUE LES SEAN RESPETADOS SUS DERECHOS HUMANOS.

EL AYUNTAMIENTO EJECUTARÁ LAS ACCIONES PERTINENTES PARA QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO ESTÉ OBLIGADO A RESPONDER DE LAS QUEJAS QUE CON MOTIVO DE SUS SERVICIOS PRESENTEN LAS Y LOS CIUDADANOS, Y CUMPLIR LAS RECOMENDACIONES, QUE, EN SU CASO, EMITAN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE DERECHOS HUMANOS.

IV ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

1.1.JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA

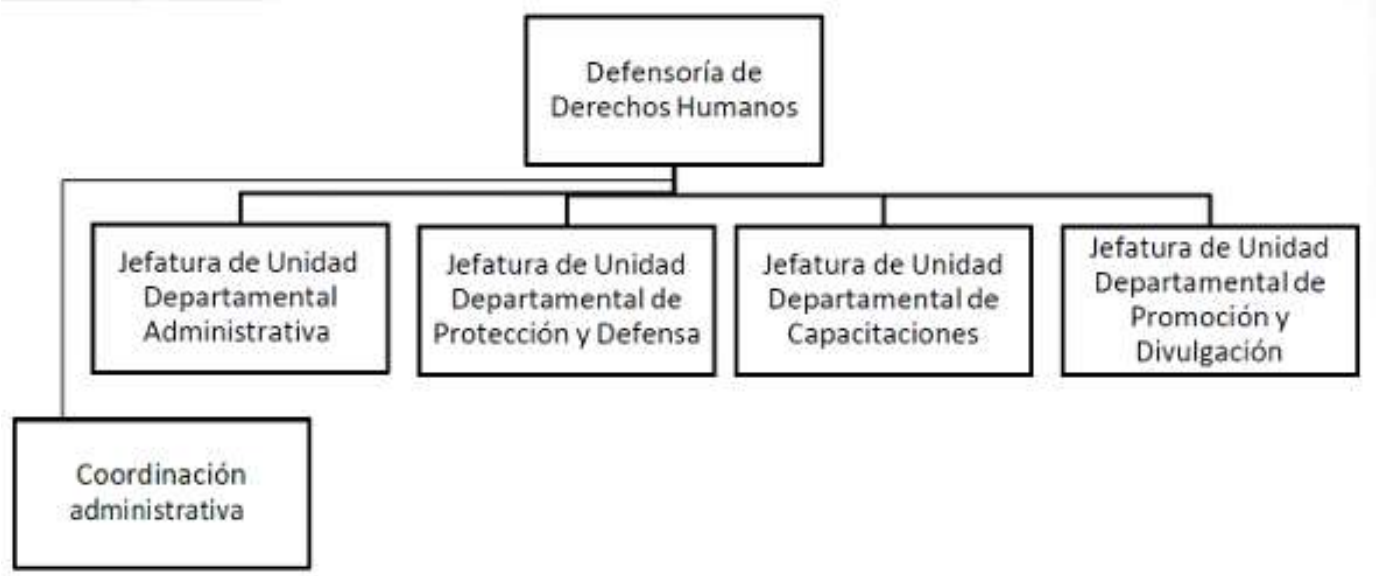
1.2.JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN Y DEFENSA

1.3.JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIONES

1.4.JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

1.5.COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

V ORGANIGRAMA



VI OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1 DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS OBJETIVO:
DIFUNDIR LAS POLÍTICAS DE LOS DERECHOS HUMANOS A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, SALVAGUARDANDO EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, LOS INDÍGENAS; ASÍ COMO DE LOS GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

FUNCIONES:
·RECIBIR LAS QUEJAS DE LA POBLACIÓN DE SU MUNICIPALIDAD Y REMITIRLAS A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE SUS VISITADURÍAS, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
·INFORMAR A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO, ACERCA DE PRESUMIBLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS POR ACTOS U OMISIONES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA DE CUALQUIER AUTORIDAD O SERVIDOR PÚBLICO QUE RESIDAN EN EL MUNICIPIO DE SU ADSCRIPCIÓN;
·OBSERVAR QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL RINDA DE MANERA OPORTUNA Y VERAZ LOS INFORMES QUE SOLICITE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMAN
·VERIFICAR QUE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS O CAUTELARES SOLICITADAS POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO SEAN CUMPLIDAS EN SUS TÉRMINOS, UNA VEZ ACEPTADAS POR LA AUTORIDAD DENTRO DE SU MUNICIPIO;
·ELABORAR ACTA CIRCUNSTANCIADA POR HECHOS QUE PUEDAN SER CONSIDERADOS VIOLATORIOS DE DERECHOS HUMANOS QUE OCURRAN DENTRO DE SU ADSCRIPCIÓN, TENIENDO FE PÚBLICA SOLO PARA ESE EFECTO, DEBIENDO REMITIRLA A LA VISITADURÍA CORRESPONDIENTE DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES;
.

PRACTICAR CONJUNTAMENTE CON EL VISITADOR RESPECTIVO LAS CONCILIACIONES Y MEDIACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS QUEJAS DE LAS QUE TENGA CONOCIMIENTO.

·COADYUVAR CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE EL ORGANISMO DICTE EN CONTRA DE AUTORIDADES O SERVIDORES PÚBLICOS QUE RESIDAN O EJERZAN FUNCIONES DENTRO DEL MUNICIPIO;

·PROPONER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA QUE, DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ACTÚEN CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;

·DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACCIONES TENDENTES A PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS;

·FOMENTAR Y DIFUNDIR LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DEL MUNICIPIO;

·PARTICIPAR EN LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE LOS ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DE DERECHOS HUMANOS DE SU MUNICIPIO, ASÍ COMO SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y EVENTO QUE ÉSTOS REALICEN;

·ASESORAR Y ORIENTAR A LOS HABITANTES DE SU MUNICIPIO, EN ESPECIAL A LOS MENORES, MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS EN DISCAPACIDAD, INDÍGENAS Y DETENIDOS O ARRESTADOS, A FIN DE QUE LES SEAN RESPETADOS SUS DERECHOS HUMANOS;

·PARTICIPAR, PROMOVER Y FOMENTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTA LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;

·COORDINAR ACCIONES CON AUTORIDADES DE SALUD, DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL Y OTRAS QUE CORRESPONDAN, PARA SUPERVISAR QUE EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE ADICCIONES DE SU MUNICIPIO NO SE VULNEREN LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN INTERNADAS EN LOS MISMOS;

·SUPERVISAR LAS COMANDANCIAS Y CÁRCELES MUNICIPALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUENTEN CON LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA REALIZAR SUS FUNCIONES Y NO SE VULNEREN LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD;

·REALIZAR INVESTIGACIONES Y DIAGNÓSTICOS EN MATERIA ECONÓMICA, SOCIAL, CULTURAL Y AMBIENTAL, RELACIONADOS CON LA OBSERVANCIA Y VIGENCIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA EL PLANTEAMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS QUE SE TRADUZCAN EN ACCIONES QUE EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA APLIQUE EL MUNICIPIO, INFORMANDO DE ELLO A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;

·PROPONER A LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y COMPROMETER QUE PRIVILEGIE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS SIGUIENTES: DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LA FAMILIA, A LA ALIMENTACIÓN, A LA VIVIENDA, A LA SALUD, A LA EDUCACIÓN, A LA CULTURA Y A UN MEDIO AMBIENTE SANO, A PARTIR DE UN MÍNIMO UNIVERSAL

EXISTENTE QUE REGISTRE AVANCES Y NUNCA RETROCESOS;
·PROMOVER LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, DE LOS ADOLESCENTES, DE LA MUJER, DE LOS ADULTOS MAYORES, DE LAS PERSONAS EN DISCAPACIDAD, DE LOS INDÍGENAS Y EN SÍ, DE TODOS LOS GRUPOS VULNERABLES; Y LAS DEMÁS QUE LES CONFIERA ESTA LEY, OTRAS DISPOSICIONES Y LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

1.1 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y COORDINARSE CON LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS ENCOMENDADOS POR LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.

FUNCIONES:
-ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA).
-FUNGIR COMO ENLACE CON LAS ÁREAS DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MEJORA REGULATORIA, CONTRALORÍA, RECURSOS HUMANOS, TRANSPARENCIA Y DEMÁS COMISIONES.
-ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES, PLATAFORMA DEL ESTADO DE MÉXICO A NIVEL MUNICIPAL, TRANSPARENCIA, ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL PRESUPUESTO, MEJORA REGULATORIA.
-GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ENTREGAR EN SU CASO A LOS PARTICULARES LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA OBTENER CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE LA MATERIA;
-VIGILAR Y APLICAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1.2 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN Y DEFENSA

OBJETIVO:

GARANTIZAR LA ABSOLUTA PROTECCIÓN DE LA ESFERA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ABOLIENDO TODA POSIBILIDAD DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS ESENCIALES E INTRÍNSECOS DEL SER HUMANO, EN ENRIQUECIMIENTO A LA SU NATURALEZA.

FUNCIONES:
·ASESORAR Y ORIENTAR JURÍDICAMENTE A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, NIÑOS, NIÑAS, POR MEDIO DE SU TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL, JÓVENES, MUJERES, PERSONAS ADULTAS MAYORES PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DETENIDA Y ARRESTADA PARA BRINDAR UNA SEGURA SALVA GUARDA DE SU INTEGRIDAD FÍSICA Y EMOCIONAL;

·DAR SEGUIMIENTO POR MEDIO DE LA INTEGRACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE LAS PRESUNTAS QUEJAS RECIBIDAS DE LA POBLACIÓN, ASÍ MISMO LLEVAR UNA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE TODAS AQUELLAS SUPUESTAS SITUACIONES EN LAS CUALES NO SE TIENE UN RESULTADO PRUDENTE Y POSITIVO;
·PROPONER Y ANALIZAR PERIÓDICAMENTE LA REGLAMENTACIÓN, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA MATERIA EN DERECHOS HUMANOS, YA QUE LA ACTUALIZACIÓN DE DICHAS NORMAS RESULTA ESENCIAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL GOBERNADO.
·SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES, QUE, EN SU CASO, HAYA EMITIDO EL ORGANISMO ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO; Y
·EMITIR RECORDATORIOS EN EL CASO DE SER NECESARIO, RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES PÚBLICAS ENVIADAS A TRAVÉS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS EL ESTADO DE MÉXICO;

13 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIONES

OBJETIVO:

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA LA PREPARACIÓN E INFORMACIÓN EN CAMPO DE DERECHOS HUMANOS INVOCANDO EL PODER DEL CONOCIMIENTO ENTRE LA POBLACIÓN, GENERAR LA CULTURA DE IDENTIFICACIÓN Y DENUNCIA DE LAS VEJACIONES A DERECHOS HUMANOS.

FUNCIONES:
·PROMOVER, ORGANIZAR Y PROPORCIONAR PLÁTICAS, MESAS DE DEBATE, FOROS Y TALLERES A LOS SECTORES SOCIAL, PÚBLICO Y PRIVADO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD; CON EL APOYO DE MATERIAL AUDIO VISUAL Y/O IMPRESO.

1.4 JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

OBJETIVO:

REALIZAR UNA EFICIENTE DIVULGACIÓN JURÍDICA SOBRE LOS DERECHOS HUMANOS Y COMO PROTEGERLOS, LA PUBLICIDAD Y ÉXITO DE LA MISMA, ES DE SUMA IMPORTANCIA PARA LA SOCIEDAD DE VALLE DE CHALCO EL REFUERZO DE SU ESFERA JURÍDICA ES PRIMORDIAL.

FUNCIONES:
·REALIZAR EVENTOS PARA LA SENSIBILIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS,

ORIENTADOS A PADRES O MADRES DE FAMILIA, MUJERES, NIÑAS Y NIÑOS, JÓVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL;
·CONCIENTIZAR Y DAR BUEN EJEMPLO DE LOS BENEFICIOS QUE SE LOGRAN RESPETANDO LOS DERECHOS AJENOS POR MEDIO DE PLÁTICAS MOTIVADORAS;
·DIFUNDIR LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LA DEFENSORÍA MUNICIPAL;
·ENTREGA DE MATERIAL DE DERECHOS HUMANOS A TODOS LOS SECTORES VULNERABLES DE NUESTRO MUNICIPIO, POR MEDIO DE GUÍAS PRÁCTICAS O TRÍPTICOS BÁSICOS;
·REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS A FAVOR DE UN AMBIENTE SANO;
·PROMOVER ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DISCRIMINACIÓN A PERSONAS Y GRUPOS PARA FOMENTAR LA CULTURA POR EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.
·VISITAS DOMICILIARIAS A GALERAS MUNICIPALES, ANEXOS, CENTROS DE SALUD, CASAS, HOGAR Y CASAS DE DÍA DEL ADULTO MAYOR.

1.5 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

ALCANZAR UN ÓPTIMO DESARROLLO DESDE EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA UN MEJOR EJERCICIO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS AL MISMO TIEMPO DE GENERAR CERTEZA Y SEGURIDAD.

FUNCIONES:
·PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN CONGRESOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS, CURSOS, TALLERES Y DEMÁS CAPACITACIONES PERTENECIENTES A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;
·ENLACE CON LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO INHERENTES A LA MATERIA. (PLATICAS, EVENTOS, CAPACITACIONES, ETC).
·ENLACE CON LAS ORGANIZACIONES EN PRO DE LOS DERECHOS HUMANOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.
·ENLACE CON EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

E)ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. "ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL"
CONTENIDO
PRESENTACIÓN
I ANTECEDENTES
II BASE LEGAL
III ATRIBUCIONES
IV ESTRUCTURA ORGÁNICA
V ORGANIGRAMA
VI OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
1 CONTRALOR MUNICIPAL

1.1SECRETARIA TÉCNICA
1.2DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD INVESTIGADORA
1.3DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA
1.4DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD RESOLUTORA
1.5DEFENSOR DE OFICIO
1.6AUDITORIA GENERAL
1.6.1DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y SISTEMAS
1.1.1DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE OBRA
1.2DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL
1.3DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ANTICORRUPCIÓN

PRESENTACIÓN.

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, CUMPLE CON LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS PARA LOS AYUNTAMIENTOS Y PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I; 48 FRACCIÓN III; 86 Y 89 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y LAS CONSIDERADAS PARA LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO.
Y DE LA DISPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL FRACCIÓN II, FACULTANDO LA APROBACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, CIRCULARES EN MATERIA MUNICIPAL, QUE ORGANICE Y REGULE LOS PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y RESTRICCIONES JURISDICCIONALES.
EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERÁ DE LIBRE ACCESO TANTO PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUIENES LLEVAN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS REFERENTES A ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ASÍ COMO PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE ESTÉ INTERESADA EN CONOCER CÓMO SE ENCUENTRA CONFORMADA LA MISMA; FOMENTANDO ASÍ, LA

TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ADICIONALMENTE, ES RELEVANTE SEÑALAR QUE EL PRESENTE MANUAL ES RESPONSABILIDAD DE QUIEN LO ELABORÓ Y ESTÁ SUJETO A MODIFICACIONES DE ACUERDO CON LOS CAMBIOS QUE SURJAN AL INTERIOR DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN CUANTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, ASÍ COMO LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

II. BASE LEGAL.

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN, TIENE COMO FUNDAMENTO LEGAL LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS:

·CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 16 DE ABRIL DE 2025, SUS REFORMAS Y ADICIONES.

(LAS CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIONES II Y IV);

·LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 14 DE ABRIL DE 2024.

(EN LO RELATIVO Y APLICABLE A SU ÁREA);

·LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 03 DE ENERO DE 2024, SUS REFORMAS Y ADICIONES.

(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 6, 25 FRACCIONES III Y IV, 36, 37, 38 Y 49 FRACCIÓN II);

·LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 20 DE MAYO DE 2021, SUS REFORMAS Y ADICIONES.

(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5, 6, 11, 12, 14, 15, 19, 19-BIS, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 Y 27);

·LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 01 DE ABRIL DE 2024, SUS REFORMAS Y ADICIONES.

(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 23, 25, 26 Y 27);

·LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 02 DE ENERO DE 2025, SUS REFORMAS Y ADICIONES.

(LAS CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 4, 7, 9 FRACCIÓN II, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 27, 28, 30, 31, 36, 37, 41, 42, 45, 46, 49, 64, 67, 70, 74, 75, 76, 77, 81, 84, 85, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 100, 101, 102, 112, 114, 115, 116, 120, 123, 124, 125, 128, 130, 132, 142, 145, 188, 194, 195, 196, 197, 199, 200, 207,208, 219, 222 Y 224);

·LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 20 DE MARZO DE 2025, SUS REFORMAS Y ADICIONES

(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 23, 24, 25, 44 Y 46);

GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 30 DE MAYO DE 2017.
(LAS CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN IV, 4 FRACCIONES IV, XI Y XLVII, 5, 6, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Y 23);

·LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 25 DE MAYO DE 2022 SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 41, 42, FRACCIÓN II Y 55);
·LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 10 DE MAYO DE 2022, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1 Y 62);
·LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 10 DE MARZO 2023 Y SUS REFORMAS.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 6, 7, 9, 61, 63, 64, 66 Y 78);
·LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE SUS MUNICIPIOS.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 05 DE ABRIL DEL 2024, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 2, 5, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 20 Y 76);
·LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 22 DE JUNIO DE 2023, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIONES XXXVIII, XXXIX Y XLI, 4, 12, 18, 23, 24, 25, 45, 46, 47, 48, 49, 54, 59, 92, 220, 223 Y 226);
·LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 05 DE ABRIL DE 2024, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 22, 23, 24, 37 Y 85);
·LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 22 DE JUNIO DEL 2023, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 6, 17 Y 52);
·LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 05 DE ABRIL DE 2024, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 7, 9, 10, 11, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 24, 27,30, 31, 32, 37, 38, 42, 43, 44, 48, 49, 50, 51, 52, 66, 67, 68, 78, 79, 80, 81, 94, 95, 96, 98,99, 100, 101, 103, 104, 105, 106, 119, 120, 124, 125, 129, 131, 138,156,168,170, 171, 172, 175, 176, 177, 178, 180, 181, 185, 186, 189, 194,195, 196, 197, 198 Y 206);

·LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 24 DE MAYO DE 2024, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 86, 110, 111, 112, 113, 113-A, 113-B, 113-C, 113-D, 113-E, 113-F, 113-G, 113-H, 124, 154 Y 168);
·LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 01 DE ABRIL DE 2024.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 61, 62, 63 Y 65);
·CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 21 DE FEBRERO DEL 2025, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.74, 12.3, 12.25, 12.65, 12.66, 12.70, 12.75 Y 12.76);
·CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 22 DE JUNIO DE 2023 Y SUS REFORMAS.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 25, 26, 27, 28 Y 29);
·CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 17 DE ENERO DE 2025, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 228, 233, 244, 327, 327-B, 327-D Y 344);
·REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 24 DE FEBRERO 2023.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 14, 15, 122, 265, 284, 287, 289, 290, 294);
·REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO EL ESTADO DE MÉXICO.
GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 10 DE MARZO DEL 2016, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 6, 8, 9, 10, 13, 21, 22, 23, 24, 26, 33, 38, 68, 83 FRACCIÓN VII, 104, 163, 209, 232, 271, 272, 274, 276, 277, 278, 282, 283, 285, 286 Y 287);
·LINEAMIENTOS QUE NORMAN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS, SUS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO 07/2024, 19 DE AGOSTO DE 2024, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 5, 7 FRACCIÓN IV, 11, 12, 17, 18, 19, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 38 Y 40);

·LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTRALORÍA SOCIAL Y EVALUACIÓN SOCIAL.

GACETA DE GOBIERNO, 31 DE AGOSTO DE 2020.
(LAS CONFERIDAS POR LAS DISPOSICIONES PRIMERO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO QUINTO, DÉCIMO SÉPTIMO, DÉCIMO NOVENO, VIGÉSIMO, VIGÉSIMO SEXTO Y TRIGÉSIMO SEGUNDO);
·ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN.
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 16 DE JUNIO DE 2011, SUS REFORMAS Y ADICIONES.
(EN LO RELATIVO Y APLICABLE A SU ÁREA);
·MANUAL ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN.
GACETA DE GOBIERNO EL 10 SEPTIEMBRE DEL 2014.
(EN LO RELATIVO Y APLICABLE A SU ÁREA);
·NORMAS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, 2014.
(EN LO RELATIVO Y APLICABLE A SU ÁREA);
·BANDO MUNICIPAL 2025 DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.
(LAS CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 64, 65, 66, 67, 68, 69).

III.ATRIBUCIONES.
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO
CAPÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
ARTÍCULO 110.- EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL ES EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ENCARGADO DE PROMOVER, EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO, COMPETENTE PARA APLICAR LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
ARTÍCULO 111.- EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA TITULAR DENOMINADA CONTRALORA O CONTRALOR, LA CUAL SERÁ NOMBRADA POR ACUERDO DE CABILDO DE ENTRE UNA TERNA DE CIUDADANAS Y CIUDADANOS PROPUESTOS POR LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL Y DEPENDERÁ JERÁRQUICAMENTE DEL MISMO.
PARA DICHOS EFECTOS, EL CABILDO EMITIRÁ UNA CONVOCATORIA PÚBLICA Y CORRESPONDERÁ A LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE LA TERNA QUE SE SOMETERÁ A LA CONSIDERACIÓN EN SESIÓN DE CABILDO, EL CUAL DEBERÁ DESIGNAR EN UN PLAZO NO MAYOR A OCHO DÍAS, A LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.
ARTÍCULO 112. EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, TENDRÁ A SU CARGO LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

I.PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL;
II.FISCALIZAR EL INGRESO Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;
III.APLICAR LAS NORMAS Y CRITERIOS EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN;
IV.ASESORAR A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
V.ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES;
VI.VIGILAR QUE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES ASIGNADOS A LOS AYUNTAMIENTOS SE APLIQUEN EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y LOS CONVENIOS RESPECTIVOS;
VII.VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
VIII.COORDINARSE CON EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO Y CON LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;
IX.DESIGNAR A LOS AUDITORES EXTERNOS Y PROPONER AL AYUNTAMIENTO, EN SU CASO, A LOS COMISARIOS DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES;
X.ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS;
XI.REALIZAR AUDITORÍAS Y EVALUACIONES E INFORMAR DEL RESULTADO DE LAS MISMAS AL AYUNTAMIENTO;
XII.PARTICIPAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS DEL MUNICIPIO;
XIII.DICTAMINAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y VERIFICAR QUE SE REMITAN LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO;
XIV.VIGILAR QUE LOS INGRESOS MUNICIPALES SE ENTEREN A LA TESORERÍA MUNICIPAL CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
XV.PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, QUE EXPRESARÁ LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN Y DESTINO DE LOS MISMOS;
XVI.VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CUMPLAN CON LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS;
XVII.RECIBIR LAS DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR PRESUNTAS INFRACCIONES

O FALTAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE ACTOS U OMISIONES COMETIDOS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE SUS MUNICIPIOS, O DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES; ASÍ COMO INICIAR DE OFICIO, POR DENUNCIA O DERIVADO DE AUDITORÍAS REALIZADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LOS I.PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN POR POSIBLES FALTAS ADMINISTRATIVAS Y EN SU CASO, LA CALIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES Y NO GRAVES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
ASIMISMO, SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y EMITIR EN SU CASO, LAS RESOLUCIONES QUE SON DE SU COMPETENCIA, IMPONIENDO CUANDO PROCEDA, LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN; REMITIENDO LOS EXPEDIENTES AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR FALTAS GRAVES Y FALTAS DE PARTICULARES EN TÉRMINOS DE LA REFERIDA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; INSTRUYENDO, TRAMITANDO Y RESOLVIENDO LOS RECURSOS QUE LE CORRESPONDA CONOCER, PREVISTOS EN ESTA;

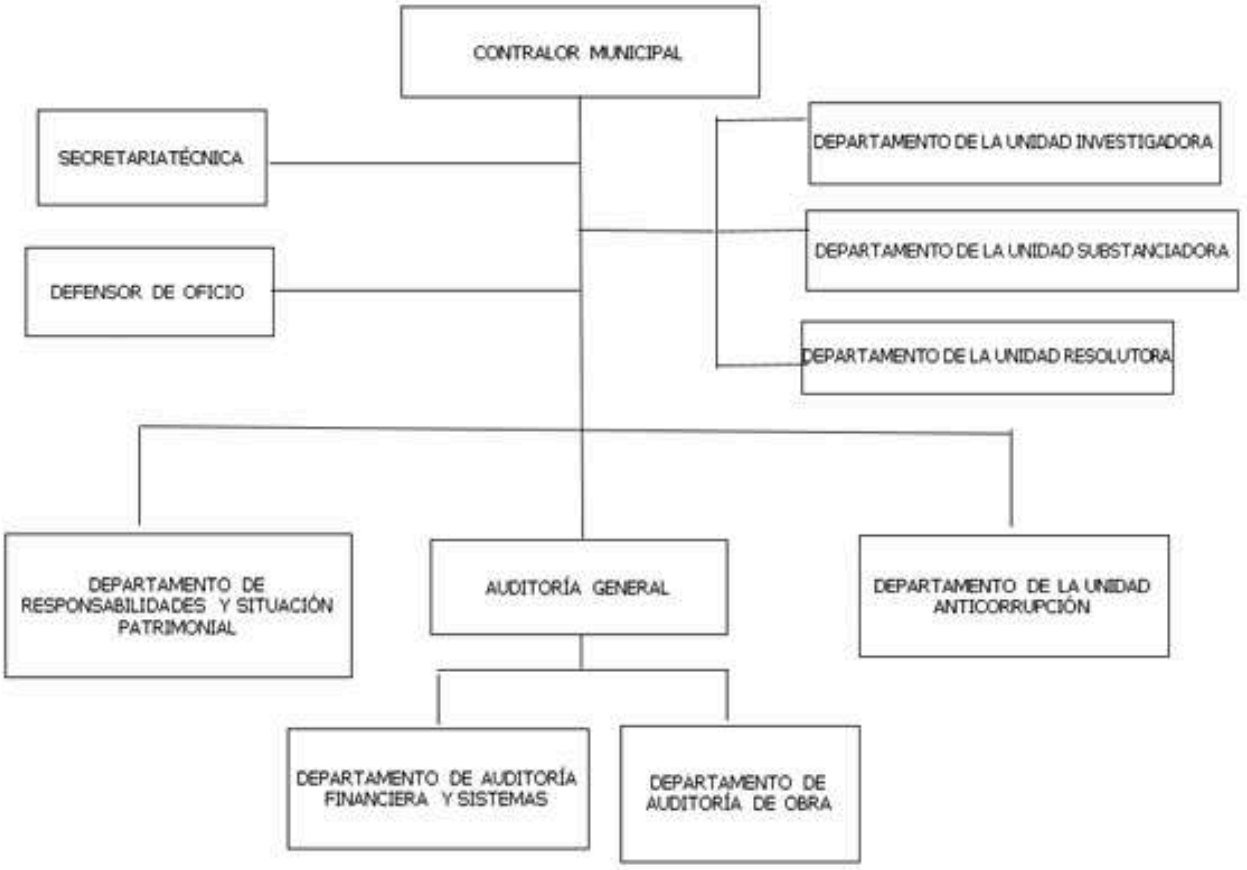
XVIII.SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA;

XIX.VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y EN SU CASO, EL PAGO DE LAS RESPONSABILIDADES ECONÓMICAS DE LOS AYUNTAMIENTOS POR LOS CONFLICTOS LABORALES; Y
XX.LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES RELATIVAS.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.CONTRALOR MUNICIPAL.
1.1.SECRETARIA TÉCNICA.
1.2.JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.
1.3.JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA.
1.4.JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD RESOLUTORA.
1.5.DEFENSOR DE OFICIO.
1.6.AUDITORÍA GENERAL.
1.6.1.JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y SISTEMAS.
1.6.2.JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA.
1.7.JEFA DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL.
1.8.JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN.

IV. ORGANIGRAMA.



III. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

1.CONTRALOR MUNICIPAL.

OBJETIVO:

DIRIGIR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES INTERNOS EN TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES; VIGILAR Y FISCALIZAR EL ADECUADO EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN CADA UNA DE SUS ETAPAS Y VIGILAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INTERESES Y SU ACTUAR ESTE APEGADO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

FUNCIONES:
1.COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE CONTROL Y EVALUACIÓN MUNICIPAL Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO DIRIGIR SU EJECUCIÓN.
2.FISCALIZAR EL INGRESO Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL Y SU

CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;
3.APLICAR LAS NORMAS Y CRITERIOS EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN
4.ASESORAR A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
5.ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES;
6.VIGILAR QUE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES ASIGNADOS A LOS AYUNTAMIENTOS SE APLIQUEN EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y LOS CONVENIOS RESPECTIVOS;
7.PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO, Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
8.COORDINARSE CON EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y DE LA CONTRALORÍA DEL PODER LEGISLATIVO Y CON LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;
9.DESIGNAR A LOS AUDITORES EXTERNOS Y PROPONER AL AYUNTAMIENTO, EN SU CASO, A LOS COMISARIOS DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES;
10.ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS;
11.REALIZAR AUDITORÍAS Y EVALUACIONES E INFORMAR DEL RESULTADO DE LAS MISMAS AL AYUNTAMIENTO;

1.1 SECRETARIA TÉCNICA.

OBJETIVO:

PROPONER E IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS, METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL, COMO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

FUNCIONES:
1.PROPONER Y PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE CAPACITACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO;
2.VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEYES Y REGLAMENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Y VERIFICAR QUE SU ACTUAR ESTE APEGADO A DERECHO Y A LAS DISPOSICIONES APLICABLES PARA EL ORDEN Y DESEMPEÑO DE FUNCIONES;

3.IMPLEMENTAR, CONTRIBUIR Y ADECUAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTO INTERNO Y CÓDIGO DE ÉTICA DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL;
4.PROPONER LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE MEJOREN EL SISTEMA INTERNO DE ORDEN Y CONTROL;
5.DAR CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES A LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO;
6.CUSTODIAR Y UTILIZAR RESPONSABLEMENTE SELLOS, INFORMACIÓN RECIBIDA Y GENERADA POR SU ÁREA, MOBILIARIO Y EQUIPO A SU CARGO;
7.REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES Y APLICABLES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO, TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL;
8.ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL;
9.FUNGIR COMO ENLACE CON LAS ÁREAS DE UIPPE Y MEJORA REGULATORIA.
10.SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE CABILDO QUE LE COMPETEN A ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.
11.ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PBRM.

1.2 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD INVESTIGADORA.

OBJETIVO:

ATENDER LAS DIVERSAS DENUNCIAS INTERPUESTAS POR LOS CIUDADANOS O POR DIVERSAS AUTORIDADES EN CONTRA DE ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A ESTE AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO, PARA ASÍ DAR APERTURA A UN PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR, QUE APORTEN LOS DENUNCIANTES PARA PODER DETERMINAR UNA CALIFICACIÓN DE LA FALTA ADMINISTRATIVA O UN ACUERDO DE CONCLUSIÓN.

FUNCIONES:
1.RECEPCIONAR DENUNCIAS INTERPUESTAS POR CIUDADANOS O POR AUTORIDADES COMPETENTES;
2.HACER USO DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN A EFECTO DE QUE LAS PARTES INVOLUCRADAS LLEGUEN AL MEJOR DE LOS CONVENIOS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE CONTRAVENGA DISPOSICIÓN LEGAL ALGUNA; CONCILIACIÓN QUE TENDRÁ EFECTOS Y ALCANCES JURÍDICOS COMO EL DE UNA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA;
3.EN CASO DE NO LLEGAR A UNA CONCILIACIÓN, SE REALIZA UN ESTUDIO

AMPLIO Y DETALLADO DE LOS DATOS E INDICIOS QUE CONTIENE LA DENUNCIA DE MÉRITO;
4.GENERAR ACUERDOS DE PROCEDENCIA, QUE DEN APERTURA A UN EXPEDIENTILLO Y ASÍ DETERMINAR LA PROCEDENCIA O LA CONCLUSIÓN DEL ASUNTO EN COMENTO;
5.EN CASO DE SER PROCEDENTE LA DENUNCIA, SE GENERA UN ACUERDO DE INICIO, DONDE SE ASIGNA EL ALFANUMÉRICO DE EXPEDIENTE, ASÍ COMO ACORDAR LAS PRIMERAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN QUE CORRESPONDAN AL ASUNTO;
6.SE REALIZAN LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO Y POSTERIORMENTE SE INGRESAN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES;
7.ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS CONTESTACIONES QUE REMITEN Y QUE APORTAN DATOS E INDICIOS;
8.LLEVAR A CABO COMPARECENCIAS;
9.GENERAR ACUERDOS DE CERTIFICACIÓN DE DÍAS;
10.ESTUDIO Y ANÁLISIS COMPLETO DE TODAS LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE PARA DETERMINAR SI ES PROCEDENTE LA ELABORACIÓN DEL ACUERDO DE LA CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA;
11.ACUERDO DE CONCLUSIÓN Y ARCHIVO, EN CASO DE QUE NO SE HAYAN APORTADO SUFICIENTES INDICIOS O EN SU CASO SEA RESARCIDO EL DAÑO Y/O NO HAYA MATERIA DE INVESTIGACIÓN;
12.INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;
10.COMPARECER EN LAS DIVERSAS AUDIENCIAS, DONDE SEA CITADA ESTA UNIDAD INVESTIGADORA;
13.FORMULACIÓN DE ALEGATOS;
14.CONTROL INTERNO DE REGISTRO Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES, EXPEDIENTILLOS, CORRESPONDENCIA Y DELEGAR DE OFICIOS, ASÍ COMO ASUNTOS NUEVOS;
15.LAS DEMÁS Y RELATIVAS POR INDICACIÓN DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, EL CONTRALOR MUNICIPAL Y/O EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO.

1.3 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA.

OBJETIVO:

INICIAR, TRAMITAR Y RESOLVER LO CONTUNDENTE EN EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CONCERNIENTE, AL ACTUAR O EN LA OMISIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y EN SU CASO DE PARTICULARES QUE INCURRAN EN FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES, UNA VEZ ADMITIDO EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD, QUE SE SANCIONEN SEGÚN LO SEÑALADO POR LAS DIFERENTES DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

FUNCIONES:
1.ELABORAR Y SUSCRIBIR ACUERDOS, ACTAS, INFORMES, DICTÁMENES, OFICIOS, CIRCULARES, OPINIONES, RESULTADOS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE SE GENERE CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
2.RESGUARDAR EL EXPEDIENTE DE SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA QUE SEA REMITIDO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN;
3.EMITIR EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DECLARA CERRADO EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN DE ALEGATOS;
4.EMITIR OFICIO DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN;
5.CONOCER Y RESOLVER DE LOS RECURSOS DE REVOCACIÓN QUE SE INTERPONGAN ANTE ESTA AUTORIDAD;
6.EMITIR EL PROYECTO DE ACUMULACIÓN, DE IMPROCEDENCIA O DE SOBRESEIMIENTO EN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS;
7.DAR SEGUIMIENTO HASTA SU TOTAL CONCLUSIÓN A LOS JUICIOS ADMINISTRATIVOS QUE SE INSTAUREN EN CONTRA DE ESTA AUTORIDAD, EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO;
8.INTERPONER LOS RECURSOS QUE SE ESTIMEN PERTINENTES PARA DAR SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE SIGAN POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES;
9.REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES Y APLICABLES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL.

1.4 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD RESOLUTORA.

OBJETIVO:

EMITIR LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DETERMINANDO LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN O ABSTENCIÓN DE IMPONER SANCIÓN ALGUNA.

FUNCIONES:
1.RESGUARDAR EL EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;
2.DECRETAR EL CIERRE DE INSTRUCCIÓN DE LA ETAPA DE ALEGATOS;
3.DICTAR RESOLUCIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A PARTIR DEL CIERRE DE INSTRUCCIÓN DE ALEGATOS;
4.NOTIFICAR LA RESOLUCIÓN DE MANERA PERSONAL AL SERVIDOR PÚBLICO O PARTICULAR SEGÚN SEA EL CASO;

5.EMITIR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR FALTAS NO GRAVES;
6.EMITIR EL ACUERDO DE ACUMULACIÓN DE IMPROCEDENCIA O DE SOBRESEIMIENTO EN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS;
7.DICTAR RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVOCACIÓN INTERPUESTO ANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.
8.REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES Y APLICABLES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL.

1.5 DEFENSOR DE OFICIO.

OBJETIVO:
BRINDAR LOS SERVICIOS GRATUITOS DE ASISTENCIA JURÍDICA, ASESORÍA Y DEFENSA A SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO, Y PARTICULARES A QUIENES SE LES ATRIBUYA UNA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y QUE SOLICITEN DICHA DEFENSORÍA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

FUNCIONES:
1.ATENDER EL OFICIO EMITIDO POR LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO, EN EL QUE SE LE DESIGNA COMO DEFENSOR DE OFICIO DEL PROBABLE RESPONSABLE, PARA POSTERIORMENTE ACEPTAR Y PROTESTAR DICHO CARGO CONFERIDO;
2.ENTRAR EN ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE QUE SE RELACIONE COMO PROBABLE RESPONSABLE AL REPRESENTADO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN UNA DEFENSA ADECUADA DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA AL QUE HAYA SIDO SUJETO;
3.BRINDAR UNA CORRECTA ASISTENCIA JURÍDICA AL PROBABLE RESPONSABLE QUE LO SOLICITE;
4.OTORGAR LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE DEL ASUNTO QUE INVOLUCRE AL REPRESENTADO, PREVIO ANÁLISIS DEL ASUNTO;
5.REPRESENTAR AL PROBABLE RESPONSABLE EN LAS AUDIENCIAS EN LAS QUE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MÉXICO, SOLICITE SU INTERVENCIÓN.
6.ELABORAR LOS ALEGATOS CORRESPONDIENTES A FAVOR DEL REPRESENTADO POR ESTA DEFENSORÍA.

1.6 AUDITORÍA GENERAL.

OBJETIVO:

COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS, REVISIONES E INSPECCIONES Y DEMÁS ACCIONES DE CONTROL; PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES POR PARTE DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

FUNCIONES:
1.PROPONER Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL, EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN;
2.SUPERVISAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES POR ALTA O BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
3.VIGILAR Y AUTORIZAR LAS AUDITORIAS;
4.COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN AUTORIZADO;
5.SUPERVISAR LAS AUDITORÍAS Y ACCIONES DE CONTROL INTERNO REALIZADAS;
6.AUTORIZAR AL PERSONAL A SU CARGO PARA PRACTICAR ACTOS DE FISCALIZACIÓN;
7.SUPERVISAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE BIENES DEL MUNICIPIO;
8.INFORMAR AL CONTRALOR MUNICIPAL LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS;
9.VERIFICAR LOS ARQUEOS DE CAJAS REALIZADOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL;
10.ELABORAR OFICIOS Y ACTAS CIRCUNSTANCIADAS;
11.SUPERVISAR EL COMITÉ CIUDADANO DE CONTROL Y VIGILANCIA (COCICOVI) Y AL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA COPACI);
12.REALIZAR LA VALORACIÓN DE RIESGO DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA E INSTAURAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES;
13.ATENDER QUEJAS Y SUGERENCIAS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA;
14.ESTABLECER INDICADORES DE GESTIÓN PARA EVALUAR EL AVANCE DE ACUERDO A LOS PLANES.
15.PROPONER AL CONTRALOR MUNICIPAL LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS INTERNOS QUE PREVENGAN ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
16.PROPONER Y ACORDAR ACCIONES DE MEJORA, DERIVADAS DE LA PRÁCTICA DEL CONTROL Y EVALUACIÓN PARA FORTALECER EL CONTROL INTERNO Y VIGILAR SU IMPLEMENTACIÓN;

17.LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS Y ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACIÓN PRACTICADAS, ASÍ COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO;
18.SUPERVISAR TEMAS RELACIONADOS CON EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO;
19.CUSTODIAR Y UTILIZAR RESPONSABLEMENTE LOS SELLOS, INFORMACIÓN RECIBIDA Y GENERADA POR SU ÁREA, MOBILIARIO Y EQUIPO A SU CARGO; Y
20.REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES Y APLICABLES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL.

1.6.1 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y SISTEMAS.

OBJETIVO:

REALIZAR LAS AUDITORÍAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y ESTABLECER ACCIONES DE CONTROL INTERNO EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO, PARA FORTALECER EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASÍ COMO REGISTRAR Y ACTUALIZAR LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA EN LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS.

FUNCIONES:
1.REALIZAR LAS AUDITORÍAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN;
2.INFORMAR AL INMEDIATO SUPERIOR LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS;
3.REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y CONTROLES INTERNOS A ESTABLECER EN LAS ÁREAS, DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS;
4.REALIZAR LOS ARQUEOS DE LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;
5.REVISAR LA INFORMACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA QUE AMPARE LOS INFORMES TRIMESTRALES O LA CUENTA PÚBLICA, SEGÚN CORRESPONDA;
6.OPERAR EL SISTEMA DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
7.VERIFICAR, ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN;
8.AUXILIAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES;
9.CONSULTAR LA CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN DE LOS SERVIDORES

PÚBLICOS QUE INGRESEN A LABORAL EN EL MUNICIPIO;
10.EMITIR LAS CONSTANCIAS DEL PADRÓN DE PROVEEDORES A LOS QUE DESEEN PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.
11.REVISIÓN PERIÓDICA AL CATÁLOGO DE PROVEEDORES.
12.REALIZAR LA TESTIFICACIÓN DE ADQUISICIONES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS CON RECURSO PROPIO.
13.PARTICIPAR EN LAS SESIONES DE COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO;
14.REALIZAR LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO;
15.ELABORAR LAS ACTAS DERIVADAS DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES;
16.ELABORAR OFICIOS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS DE ACUERDO A SU COMPETENCIA;
17.ELABORAR EL REPORTE TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES Y REMITIR LA INFORMACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE;
18.CUSTODIAR Y USAR RESPONSABLEMENTE SELLOS, INFORMACIÓN RECIBIDA Y GENERADA PARA SU ÁREA, MOBILIARIO Y EQUIPO A SU CARGO; Y
19.REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES Y APLICABLES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL.

1.6.2. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA.

OBJETIVO:

VERIFICAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS REALIZADAS CON RECURSOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, SE EJECUTEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL; CON LA FINALIDAD DE EMITIR DICTÁMENES QUE FORTALEZCAN EL CONTROL PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN EL PROCESO DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL; ASÍ COMO, PROGRAMAR Y LLEVAR A CABO LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA (COCICOVL'S) DE OBRA PÚBLICA.

FUNCIONES:
1.ELABORAR Y SUSCRIBIR ACUERDOS, ACTAS, INFORMES, DICTÁMENES, ESTUDIOS, OFICIOS, CIRCULARES, OPINIONES, RESULTADOS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE SE GENERE, MOTIVO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
2.PROPONER AL CONTRALOR MUNICIPAL LAS MODIFICACIONES

ADMINISTRATIVAS Y QUE TIENDAN A LOGRAR EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA A SU CARGO;
3.COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE SER EL CASO:
4.SUSCRIBIR DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y ASUMIR LAS QUE LE SEAN SEÑALADAS POR DELEGACIÓN O LAS QUE LE CORRESPONDAN POR SUPLENCIA;
5.LLEVAR EL CONTROL Y GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DE LOS ASUNTOS A SU CARGO;
6.ASISTIR EN REPRESENTACIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL A LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA;
7.REALIZAR AUDITORÍAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIONES Y ELABORAR DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LOS INFORMES DE AUDITORÍAS Y ENTREGARLOS AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, PARA SU AUTORIZACIÓN Y PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES;
8.VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE OBRA AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE;
9.SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LA OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN LA PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, PROGRAMACIÓN, ADJUDICACIÓN, EJECUCIÓN Y ENTREGA-RECEPCIÓN, SE LLEVEN DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
10.INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA.
11.COMPROBAR QUE LOS RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES ASIGNADOS AL MUNICIPIO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA, SE APLIQUEN EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y LOS CONVENIOS RESPECTIVOS;
12.REALIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS GESTIONES Y REVISIONES, TANTO FÍSICO COMO DOCUMENTAL, A EFECTO DE LA CORRECTA TESTIFICACIÓN SOBRE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA;
13.COORDINARSE CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PARA LLEVAR A CABO LA CONSTITUCIÓN DE LOS COCICOVI´S, EN COMUNIDADES BENEFICIADAS CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROGRAMAS SOCIALES, YA SEA CON RECURSOS PROPIOS, ESTATALES O FEDERALES;
14.ORGANIZAR Y OPERAR EL PROGRAMA DE CONTRALORÍA SOCIAL A TRAVÉS DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS COCICOVI´S, LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA A LOS CONTRALORES SOCIALES, EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A SUS ACCIONES Y REPORTES, HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA O DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA DE QUE SE TRATE;

15.SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, INFORMACIÓN REFERENTE A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA O SOLICITARLOS AL CONTRATISTA QUE SE CONSIDERE, CON EL FIN DE PROPORCIONARLA A LOS COCICOVI´S QUE ASÍ LO SOLICITEN, SIEMPRE Y CUANDO NO SE CONTRAVENGAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN;
16.REALIZAR VISITAS DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN EN LAS OBRAS, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;
5.PARTICIPAR EN ASAMBLEAS COMUNITARIAS EN LAS QUE SE INFORMEN LAS OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADAS;
17.LAS DEMÁS QUE LES ENCOMIENDE EL CONTRALOR MUNICIPAL Y LAS CONTEMPLADAS EN OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

1.7 DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL.

OBJETIVO:

ORGANIZAR, VIGILAR Y LLEVAR A CABO EL CONTROL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

FUNCIONES:
1.REALIZAR LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
2.INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LA LEY;
3.INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN;
4.REALIZAR LAS COMPARECENCIAS ESTABLECIDAS EN LOS EXPEDIENTES QUE SEAN FORMADOS CON MOTIVO DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN;
5.REMITIR LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO EN EL PLAZO ESTABLECIDO;
6.REMITIR EXPEDIENTES AL ÁREA INVESTIGADORA, DERIVADO DEL INCUMPLIMIENTO A LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN;
7.NOTIFICAR AL PRESUNTO RESPONSABLE EL OFICIO POR EL QUE SE LE DA A CONOCER EL LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE REALIZARÁ LA AUDIENCIA Y LAS RESPONSABILIDADES QUE SE LE IMPUTEN;
8.REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RESPONSABILIDAD (SIR) DE LOS EXPEDIENTES FORMADOS CON MOTIVO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;

9.REMITIR DENUNCIAS AL ÁREA INVESTIGADORA, CON MOTIVO DE UNA AFECTACIÓN AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;
10.REMITIR A LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS EXPEDIENTES QUE DEBAN SER SEGUIDOS CONFORME AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN;
11.DAR CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES A LOS LINEAMIENTO DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO;
12.CUSTODIAR Y UTILIZAR RESPONSABLEMENTE SELLOS, INFORMACIÓN RECIBIDA Y GENERADA POR SU ÁREA, MOBILIARIO Y EQUIPO A SU CARGO;
13.REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES Y APLICABLES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL.

1.8 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ANTICORRUPCIÓN.

OBJETIVO:

VIGILAR Y VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES SE CONDUZCAN DE FORMA ÍNTEGRA Y ÉTICA, ASÍ MISMO, QUE LA CIUDADANÍA EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN IDENTIFIQUEN ACTOS QUE SEAN SUJETOS A FALTAS ADMINISTRATIVAS Y AQUELLOS QUE NO CUMPLAN A CABALIDAD CON SUS FUNCIONES SEAN DETECTADOS, Y EN CASO DE TIPIFICAR ALGÚN DELITO SEAN CANALIZADOS CON LA AUTORIDAD COMPETENTE.

FUNCIONES:
1.ATENDER LAS DENUNCIAS DE LA CIUDADANÍA ANTE POSIBLES ACTOS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN;
2.REALIZAR RECORRIDOS DENTRO DEL MUNICIPIO PARA DETECTAR POSIBLES ACTOS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN;
3.VERIFICAR LA CORRECTA LABOR DEL SERVIDOR PÚBLICO EN CAMPO POR MEDIO DE ENTREVISTAS;
4.ELABORAR FISCALIZACIONES DERIVADO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS, RESULTADO DE LAS ENTREVISTAS Y DE OFICIO,
5.INFORMAR AL CONTRALOR MUNICIPAL LOS RESULTADOS DE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS;
6.TURNAR EL EXPEDIENTE DE RESULTADOS DE FISCALIZACIÓN EN CASO DE SER PROCEDENTE AL ÁREA CORRESPONDIENTE Y/O AUTORIDAD COMPETENTE;
7.REALIZAR REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN MEDIANTE OFICIO A EFECTO DE RECABAR INFORMACIÓN INDUBITABLE;
8.ELABORAR ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DERIVADO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS ANTE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN;

9.PROPONER RECOMENDACIONES Y CONTROLES PARA PREVENIR FALTAS ADMINISTRATIVAS Y/O HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
10.OPTAR POR MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN A EFECTO DE QUE LAS PARTES INVOLUCRADAS LLEGUEN AL MEJOR DE LOS CONVENIOS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE CONTRAVENGA DISPOSICIÓN LEGAL ALGUNA EN FUNCIÓN DE LAS QUEJAS ATENDIDAS;
11.REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN A LAS DISTINTAS DIRECCIONES, COORDINACIONES, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL H. AYUNTAMIENTO, A EFECTO DE CORROBORAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO;
12.REALIZAR VISITAS AL DOMICILIO DE LOS CIUDADANOS PARA ATENDER LAS DENUNCIAS FORMULADAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN;
13.EFECTUAR LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES COMO CONSECUENCIA DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS POR LOS CIUDADANOS;
14.REVISAR LAS FUNCIONES Y CONTROLES INTERNOS DE CADA ÁREA PARA EVITAR LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN;
15.PROMOVER LA CULTURA DE ANTICORRUPCIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CIUDADANOS EN GENERAL;
16.DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES PROPORCIONADAS POR LA UNIDAD, A EFECTO DE QUE SEAN APLICADAS POR LAS DISTINTAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL H. AYUNTAMIENTO;
17.DAR RESPUESTA AL CIUDADANO Y/O DENUNCIANTE, CUANDO NO SE DETERMINE UN POSIBLE ACTO O HECHO DE CORRUPCIÓN;
18.SOLICITAR EL USO DE LA FUERZA PÚBLICA EN CASO DE SER NECESARIO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;
19.REALIZAR DENUNCIAS ANTE EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO CUANDO SE ADVIERTA LA PRESUNTA COMISIÓN DE UN DELITO;
20.COADYUVAR RECORRIDOS CON SEGURIDAD PÚBLICA Y ASUNTOS INTERNOS CON EL FIN DE DAR A CONOCER LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN A LA POBLACIÓN;
21.REALIZAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES Y APLICABLES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL CONTRALOR MUNICIPAL.

F)CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025-2027.

PRESENTACIÓN

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 – 2027, EJERCE SUS ATRIBUCIONES EN EL MARCO DE LAS NORMAS JURÍDICAS QUE LO RIGEN; PERO EN CUANTO A LA ACCIÓN HUMANA, SU DESEMPEÑO DEPENDE SIGNIFICATIVAMENTE DE QUE TODO SU PERSONAL SIN EXCEPCIÓN, ASUMAN UNA CONDUCTA IDÓNEA, QUE PERMITA QUE ESTA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL MANTENGA LA CREDIBILIDAD Y CONFIANZA DE LA SOCIEDAD.

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EL CUAL ESTABLECE QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO SIN PERJUICIO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES DEBERÁ CONSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, LOS PRINCIPIOS DE DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS, EFICACIA Y EFICIENCIA, CON LA CONCIENCIA DE QUE NUESTRAS ACCIONES Y DECISIONES INCIDE EN EL BIENESTAR INTEGRAL DE NUESTRA COMUNIDAD. POR ELLO, ES NECESARIO ENFRENTAR NUESTRO ACTUAR DIARIO CON UN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y CON LA OBSERVANCIA DE VALORES ÉTICOS, CONDUCTA E INTEGRIDAD.

LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIONES I Y IV; RESPECTIVAMENTE, INDICA COMO PARTE DE SU OBJETO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE LOS MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, CORRECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y DE IGUAL MANERA LA EMISIÓN Y OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA, PARA QUE EN SU ACTUACIÓN IMPERE UNA CONDUCTA DIGNA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD Y QUE ORIENTE SU DESEMPEÑO.

EL PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA ES IMPULSAR EL BUEN ACTUAR Y EL BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 – 2027, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CON LA ABSOLUTA CONVICCIÓN DE QUE AL REALIZAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS, ASUMAN LOS PERFILES DE COMPORTAMIENTO PRESCRITOS EN LOS PRESENTES

INSTRUMENTOS, ANTEPONIENDO EL INTERÉS GENERAL POR ENCIMA DEL PARTICULAR, ADMITIENDO Y EJERCIENDO LAS RESPONSABILIDADES QUE LES CONFIERE EL MARCO LEGAL.

EN ESE TENOR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS SON CONSCIENTES DE QUE SU COMPORTAMIENTO PROFESIONAL Y ÉTICO IMPACTA DIRECTAMENTE EN LA IMAGEN INSTITUCIONAL, ELEMENTO QUE CONVERGE EN LA PERCEPCIÓN Y CONFIANZA DE LA CIUDADANÍA, POR ELLO; ES NECESARIO QUE ESTOS CUENTEN CON CUALIDADES

PROFESIONALES Y PERSONALES IDÓNEAS PARA ADOPTAR DE MANERA CONVENCIDA Y PLENA, LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN ESTÉ CÓDIGO DE ÉTICA.

MISIÓN
FOMENTAR Y ESTABLECER EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025-2027, LOS PRINCIPIOS Y VALORES, QUE SERVIRÁN COMO UNA GUÍA DE LAS CONDUCTAS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN PÚBLICA INCLUYENTE, TRANSPARENTE Y EFICIENTE QUE ATIENDA LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN MEDIANTE SERVICIOS DE CALIDAD Y UN ENFOQUE CENTRADO EN EL BIENESTAR COMUNITARIO.

VISIÓN
SER UN GOBIERNO CON SERVIDORES PÚBLICOS, QUE OFREZCAN SERVICIOS DE CALIDAD, RESPETO Y PROFESIONALIZACIÓN HACIA LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MOSTRANDO UN COMPORTAMIENTO FUNDAMENTALMENTE ÉTICO.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.
ESTABLECER LOS PRINCIPIOS Y VALORES, QUE DEBEN ADOPTAR DE MANERA CONVENCIDA, QUIENES INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025-2027, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE RESPETO, HUMANISTA, LEGÍTIMO Y TRANSPARENTE QUE SE NECESITA PARA ASEGURAR LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO.

APLICACIÓN.
EN EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA, ES DE APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA QUIENES INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, 2025- 2027, SIN IMPORTAR EL NIVEL, FUNCIÓN, ACTIVIDAD, EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA, EL CÓDIGO APLICA A TODO SERVIDOR PÚBLICO.

O

ALCANCE

EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODAS Y TODOS LOS QUE INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 – 2027, ASÍ COMO TAMBIÉN EN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE ESTE MUNICIPIO. LA APLICACIÓN DE ESTE CÓDIGO NO LIMITA EL ALCANCE DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTÁN OBLIGADOS A CUMPLIR.

PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

LEGALIDAD.- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ HACER TODO AQUELLO QUE LAS NORMAS LE CONFIERAN Y EN TODO MOMENTO SOMETER SU ACTUACIÓN A LAS FACULTADES QUE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE REGULAN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

HONRADEZ.- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CONDUCIRSE CON RECTITUD SIN UTILIZAR SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, PARA OBTENER O PRETENDER OBTENER ALGÚN BENEFICIO, PROVECHO O VENTAJA PERSONAL O A FAVOR DE TERCEROS, NI BUSCAR O ACEPTAR COMPENSACIONES, PRESTACIONES, DADIVAS, OBSEQUIOS, O REGALOS DE CUALQUIER PERSONA U ORGANIZACIÓN.

LEALTAD.- TODO SERVIDOR PÚBLICO CORRESPONDERÁ A LA CONFIANZA QUE EL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD LES HA CONFERIDO TIENEN VOCACIÓN ABSOLUTA DE SERVICIO A LA SOCIEDAD Y SATISFACEN EL INTERÉS SUPERIOR DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS POR ENCIMA DE INTERESES PARTICULARES, PERSONALES O AJENOS AL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN.

IMPARCIALIDAD.- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ DAR A LOS CIUDADANOS Y A LA POBLACIÓN EN GENERAL EL MISMO TRATO, POR LO CUAL NO CONCEDERÁN PRIVILEGIOS O PREFERENCIAS A ORGANIZACIONES O PERSONAS, NI PERMITEN QUE INFLUENCIAS, INTERESES O PREJUICIOS INDEBIDOS AFECTAN SU COMPROMISO PARA TOMAR DECISIONES O EJERCER SUS FUNCIONES DE MANERA OBJETIVA.

EFICIENCIA.- TODO SERVIDOR PÚBLICO TIENE QUE ACTUAR CONFORME A UNA CULTURA DE SERVICIO ORIENTADA AL LOGRO DE RESULTADOS, PROCURANDO EN TODO MOMENTO UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES A FIN DE ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES SEGÚN SUS RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DEL USO RESPONSABLE Y CLARO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ELIMINANDO CUALQUIER OSTENTACIÓN Y DISCRECIONALIDAD INDEBIDA EN SU APLICACIÓN.

OBJETIVIDAD.- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ PRESERVAR EL INTERÉS SUPERIOR DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS, POR ENCIMA DE INTERESES PARTICULARES, PERSONALES O AJENOS AL INTERÉS GENERAL, ACTUANDO DE MANERA NEUTRAL E IMPARCIAL EN LA TOMA DE DECISIONES, QUE A SU VEZ DEBERÁN DE SER INFORMADAS EN ESTRICTO APEGO A LA LEGALIDAD.

PROFESIONALISMO.- TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN CONOCER, ACTUAR Y CUMPLIR CON LAS FUNCIONES,ATRIBUCIONES Y COMISIONES ENCOMENDADAS DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS ATRIBUIBLES A SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN. ADEMÁS DE TENER UNA CONSTANTE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

ECONOMÍA.- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ EJERCER EL GASTO PÚBLICO ADMINISTRANDO LOS BIENES, RECURSOS Y SERVICIOS PÚBLICOS CON LEGALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA, SATISFACIENDO LOS OBJETIVOS Y METAS A LOS QUE ESTÉN DESTINADOS, SIENDO ESTOS DE INTERÉS SOCIAL.

BIEN COMÚN.- TODAS LAS DECISIONES Y ACCIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN ESTAR DIRIGIDAS A LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES E INTERESES DE LA SOCIEDAD, POR ENCIMA DE INTERESES PARTICULARES AJENOS AL BIENESTAR DE LA COLECTIVIDAD. NO SE DEBE PERMITIR QUE INFLUYAN EN SUS JUICIOS Y CONDUCTAS, INTERESES QUE PUEDAN PERJUDICAR O BENEFICIAR A PERSONAS O GRUPOS QUE AFECTEN EL BIENESTAR DE LA SOCIEDAD.

TRANSPARENCIA.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PRIVILEGIAN EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ATENDIENDO CON DILIGENCIA LOS REQUERIMIENTOS DE ACCESO Y PROPORCIONAN LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERAN, OBTIENEN, ADQUIEREN,, TRANSFORMAN O CONSERVAN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DIFUNDEN DE MANERA PROACTIVA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL COMO UN ELEMENTO QUE GENERA VALOR A LA SOCIEDAD Y PROMUEVE UN GOBIERNO ABIERTO, PROTEGIENDO LOS DATOS PERSONALES QUE ESTÉN BAJO SU CUSTODIA.

II.- VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO CARGO O COMISIÓN.

INTERÉS PÚBLICO. - LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTÚAN BUSCANDO EN TODO MOMENTO LA MÁXIMA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LA SOCIEDAD, POR ENCIMA DE INTERESES Y BENEFICIOS PARTICULARES AJENOS A LA SATISFACCIÓN COLECTIVA.
RESPETO. - LOS SERVIDORES PÚBLICOS OTORGARÁN UN TRATO DIGNO Y

CORDIAL A LAS PERSONAS EN GENERAL Y A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, SUPERIORES Y SUBORDINADOS CONSIDERANDO SUS DERECHOS DE TAL MANERA QUE PROPICIAN EL DIALOGO CORTÉS Y LA APLICACIÓN ARMÓNICA DE INSTRUMENTOS QUE CONDUZCAN AL ENTENDIMIENTO, A TRAVÉS DE LA EFICACIA Y EL INTERÉS PÚBLICO.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPETAN LOS DERECHOS HUMANOS Y EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES, LOS GARANTIZAN, PROMUEVEN Y PROTEGEN, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD, QUE ESTABLECEN QUE LOS DERECHOS HUMANOS CORRESPONDEN A TODA PERSONA POR EL SIMPLE HECHO DE SERLO, DE INTERDEPENDENCIA, QUE IMPLICA QUE LOS DERECHOS HUMANOS SE ENCUENTRAN VINCULADOS ÍNTIMAMENTE ENTRE SI, DE INDIVISIBILIDAD, QUE REFIERE QUE LOS DERECHOS HUMANOS CONFORMAN UNA TOTALIDAD, DE TAL FORMA QUE SON COMPLEMENTARIOS E INSEPARABLES Y DE PROGRESIVIDAD QUE PREVÉ QUE LOS DERECHOS HUMANOS ESTÁN EN CONSTANTE EVOLUCIÓN Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE JUSTIFICA UN RETROCESO EN SU PROTECCIÓN.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESTAN SUS SERVICIOS A TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN, EXCLUSIÓN, RESTRICCIÓN, O PREFERENCIA BASADA EN EL ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, COLOR DE PIEL, CULTURA, SEXO, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDADES, CONDICIÓN SOCIAL, ECONÓMICA, DE SALUD JURÍDICA, RELIGIÓN, APARIENCIA FÍSICA, CARACTERÍSTICAS GENÉTICAS, SITUACIÓN MIGRATORIA, EMBARAZO, LENGUA, OPINIONES, ORIENTACIÓN, O PREFERENCIA SEXUAL, IDENTIDAD O FILIACIÓN POLÍTICA, ESTADO CIVIL, SITUACIÓN FAMILIAR, RESPONSABILIDADES FAMILIARES, IDIOMA, ANTECEDENTES PENALES O EN CUALQUIER OTRO MOTIVO.

EQUIDAD DE GENERO. - LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES, GARANTIZAN QUE TANTO MUJERES COMO HOMBRES ACCEDAN CON LAS MISMAS CONDICIONES, POSIBILIDADES Y OPORTUNIDADES A LOS BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS, A LOS PROGRAMAS Y BENEFICIOS INSTITUCIONALES Y A LOS EMPLEOS, CARGOS Y COMISIONES GUBERNAMENTALES.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO. - LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EVITAN LA AFECTACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DE LOS ECOSISTEMAS, ASUMEN UNA FÉRREA VOLUNTAD DE RESPETO, DEFENSA Y PRESERVACIÓN DE LA CULTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE Y EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y CONFORME A SUS ATRIBUCIONES, PROMUEVEN EN LA SOCIEDAD LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA CULTURA Y EL MEDIO AMBIENTE, AL SER EL PRINCIPAL LEGADO PARA LAS GENERACIONES FUTURAS.

INTEGRIDAD. - LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTÚAN SIEMPRE DE MANERA CONGRUENTE CON LOS PRINCIPIOS QUE SE DEBEN OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, CONVENCIDOS EN EL COMPROMISO DE AJUSTAR SU CONDUCTA PARA QUE IMPERE EN SU DESEMPEÑO UNA ÉTICA QUE RESPONDA AL INTERÉS PÚBLICO Y GENERE CERTEZA PLENA DE SU CONDUCTA FRENTE A TODAS LAS PERSONAS CON LAS QUE SE VINCULE U OBSERVE SU ACTUAR.

COOPERACIÓN.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS COLABORAN ENTRE SÍ Y PROPICIAN EL TRABAJO EN EQUIPO PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS COMUNES PREVISTOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS GUBERNAMENTALES, GENERANDO ASÍ UNA PLENA VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO EN BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD Y CONFIANZA DE LA CIUDADANÍA EN SUS INSTITUCIONES.

RENDICIÓN DE CUENTAS.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASUMEN PLENAMENTE ANTE LA SOCIEDAD Y SUS AUTORIDADES LA RESPONSABILIDAD QUE DERIVA DEL EJERCICIO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, POR LO QUE INFORMAN, EXPLICAN, JUSTIFICAN SUS DECISIONES Y ACCIONES Y SE SUJETAN A UN SISTEMA DE SANCIONES, ASÍ COMO A LA EVALUACIÓN Y AL ESCRUTINIO PÚBLICO.

LIDERAZGO .- LOS SERVIDORES PÚBLICOS SON GUÍA EJEMPLO Y PROMOTORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, FOMENTAN Y APLICAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES LOS PRINCIPIOS DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES IMPONE, ASÍ COMO AQUELLOS VALORES ADICIONALES QUE POR SU IMPORTANCIA SON INTRÍNSECOS AL SERVICIO PÚBLICO.

REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO.

1.- DEBE CONDUCIRSE CON RECTITUD, SIN PRETENDER OBTENER UN BENEFICIO, PROVECHO O VENTAJA ADICIONAL POR EL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN QUE DESEMPEÑAN.
2.- DEBE SER IMPARCIAL Y OBJETIVO ATENDIENDO A LOS SIGUIENTE: NO INFLUIR EN LA TOMA DE DECISIONES; NO INCURRIR EN OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES QUE AFECTE LA TOMA DE DECISIONES Y NO RECIBIR DADIVAS.
3.- DEBE ACTUALIZARSE Y CAPACITARSE N CUANTO A LA NORMATIVA, HABILIDADES REQUERIDAS Y CONOCIMIENTOS QUE LE PERMITAN DESARROLLAR SU TRABAJO CON RIGOR TÉCNICO.
4.- DEBE DESEMPEÑAR SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE REGULEN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES.

5.- DEBE PRESERVAR ESTRICTA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OBTENIDA, EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y EQUILIBRAR ESTE ACTUAR CON LA NECESIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.
LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 – 2027; ESTÁN OBLIGADOS A AJUSTAR SU CONDUCTA A LOS PRECEPTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CÓDIGO, SE REALIZAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES; CON EL OBJETO DE PROCEDER EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

EN USO DE LA PALABRA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MENCIONA QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO SIENDO LAS DOCE HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA 12 DE JUNIO DEL AÑO 2025. ----------

EL LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD. ----------
----------CERTIFICA----------
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD Y EL ARTÍCULO 62 FRACCIÓN III DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, QUE LAS PRESENTES COPIAS CONSTANTES EN CUARENTA Y DOS FOJAS ÚTILES POR EL ADVERSO DE SUS CARAS, SON REPLICA FIEL Y CONCUERDA CON TODA Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SU ORIGINAL, SE EXTIENDE LA PRESENTE A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO----------
----
----------DOY FE. ----------

LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

XICO
VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
¡Gobernemos con el corazón!
2025-2027

“2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

EL LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD----------
----------CERTIFICA----------
QUE EN LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EN LA CIUDAD DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA 12 DE JUNIO DE 2025, ESTANDO REUNIDOS LOS C.C. LIC. ALAN VELASCO AGUERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C. TONATHIU GUTIÉRREZ ZALDÍVAR, PRIMER REGIDOR; C. IRMA TENORIO CONTRERAS, SEGUNDA REGIDORA; C. JUAN VEGA DOMÍNGUEZ, TERCER REGIDOR; LIC. CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ ORTIZ, CUARTA REGIDORA; LIC. ALAN MIRANDA TENORIO, QUINTO REGIDOR; LIC. JESÚS TENORIO SÁNCHEZ, SEXTO REGIDOR; LIC. JENNY HERNÁNDEZ AYALA, SÉPTIMA REGIDORA; C. LUIS MARTÍN SALDAÑA LÓPEZ, OCTAVO REGIDOR; ARQ. RAMÓN MONTALVO HERNÁNDEZ, NOVENO REGIDOR; REUNIDOS LOS ANTES MENCIONADOS EN EL SALÓN PRESIDENTES Y CONTANDO CON EL QUORUM LEGAL, DA INICIO LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. EN USO DE LA PALABRA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PROPONE EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:----------

EN LO QUE RESPECTA AL PUNTO DE CABILDO **QUINTO** DEL ORDEN DEL DÍA, SE EXTRAE LO SIGUIENTE: ----------

QUINTO PUNTO. EN USO DE LA PALABRA EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, CON SU PERMISO, SEÑOR PRESIDENTE, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES EL REFERENTE AL QUINTO PUNTO APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS EN LA PARTIDA DE OTROS RECURSOS ETIQUETADOS, POR LA CANTIDAD DE $9,448,016.04 (NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DIECISÉIS PESOS 04/100 M.N.), QUE SERÁN DESTINADOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS ALERTAS DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA MUJERES POR DESAPARICIÓN Y FEMINICIDIO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD. SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL, SE ENCUENTRA LA MAESTRA ELVIA HERNÁNDEZ GARCÍA, ENLACE MUNICIPAL PARA LAS ALERTAS DE VIOLENCIA DE GENERO, POR FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN, AUTORIZA QUE PASE A EXPONER EL PUNTO.
EN USO DE LA PALABRA EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PROCEDO, SEÑOR PRESIDENTE, A SOMETER A CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL QUINTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA DE MANERA NOMINAL EN EL SIGUIENTE ORDEN:
LIC. ALAN VELASCO AGUERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, **A FAVOR.**
C. TONATHIU GUTIÉRREZ ZALDÍVAR, PRIMER REGIDOR**, A FAVOR.**

C. IRMA TENORIO CONTRERAS, SEGUNDA REGIDORA, **A FAVOR.**
C. JUAN VEGA DOMÍNGUEZ, TERCER REGIDOR, **A FAVOR.**
LIC. CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ ORTIZ, CUARTA REGIDORA, **A FAVOR.**
LIC. ALAN MIRANDA TENORIO, QUINTO REGIDOR, **A FAVOR.**
LIC. JESÚS TENORIO SÁNCHEZ, SEXTO REGIDOR, **A FAVOR.**
LIC. JENNY HERNÁNDEZ AYALA, SÉPTIMA REGIDORA, **A FAVOR.**
C. LUIS MARTÍN SALDAÑA LÓPEZ, OCTAVO REGIDOR, **A FAVOR.**
ARQ. RAMÓN MONTALVO HERNÁNDEZ, NOVENO REGIDOR, **A FAVOR.**

SEÑOR PRESIDENTE, LE INFORMO LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE **ACUERDO:**

CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 27, 29, 31 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7, 317 Y 317 BIS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 8 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA; 1 DE LA LEY DE GENERAL DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA; 1, 36 FRACCIONES V Y VI, 36 BIS Y 36 SEXIES DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO, **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS EN LA PARTIDA DE OTROS RECURSOS ETIQUETADOS, POR LA CANTIDAD DE $9,448,016.04 (NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DIECISÉIS PESOS 04/100 M.N.), QUE SERÁN DESTINADOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS ALERTAS DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA MUJERES POR DESAPARICIÓN Y FEMINICIDIO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.**

AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL 2025 (OTROS RECURSOS ESTATALES ETIQUETADOS) "POR DESAPARICIÓN"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
260103 (OTROS RECURSOS ESTATALES ETIQUETADOS)	$3,674,461.30 (TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 30/100 M.N.)

AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJERCICIO FISCAL 2024 (OTROS RECURSOS ESTATALES ETIQUETADOS) "POR FEMINICIDIO"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
260103 (OTROS RECURSOS ESTATALES ETIQUETADOS)	$5,773,554.74 (CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 74/100 M.N.)

ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO POR DESAPARICIÓN:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
PREVENCIÓN				
1	ELABORACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE 40 MIL TRÍPTICOS INFORMATIVOS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO POR DESAPARICIÓN.	SERVICIO	1	$293,956.60
2	ELABORACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE 35 MIL TRÍPTICOS "LA DESAPARICIÓN DE MUJERES COMO PARTE DE LA VIOLENCIA FEMINICIDA".	SERVICIO	1	$257,212.59
BÚSQUEDA				
3	CÁMARA TERMOGRÁFICA FLIR E6-XT CON WIFI DE 43200 PIXELES CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES, TEMPERATURA MÁXIMA MEDIDA, 550 GRADOS.	PIEZA	1	$79,281.20
4	RADIO PORTÁTIL DIGITAL EN 800MHZ, DISPLAY A COLOR, BLUETOOTH, FM, DIGITAL NEXEDGE, DMR, DIGITAL P25 CONVENCIONAL, P25 FASE 1 Y FASE , IP67/68 NX-54000-K2.	PIEZA	6	$444,048.00
5	PLAYERA POLO AZUL MARINO CON FRANJA LILA BORDADA CON LOGOTIPOS DE CÉLULA DE BÚSQUEDA.	PIEZA	50	$27,840.00
SEGURIDAD				
6	CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO CULTURAL PARA LAS MUJERES EL CUAL SE DENOMINARÁ "CENTRO CULTURAL PARA LAS MUJERES GUADALUPANA". EN EL CUAL SE COLOCARÁ GRADAS, ESCENARIO CON MURO DE PROYECCIÓN, TECHUMBRE DE LÁMINA, PALAPAS DE CONVIVENCIA FAMILIAR, ÁREAS VERDES, ESPACIO DE ESTACIONAMIENTO PARA UNIDADES MÓVILES DE ATENCIÓN DE AVGM, DELIMITACIÓN PERIMETRAL CON BARDA Y REJA ACERO.	OBRA	1	$2,572,122.91
			TOTAL:	$3,674,461.30

ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO POR FEMINICIDIO:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
PREVENCIÓN				
1	CURSO DE ALINEACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN EN EL ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC1610 "ATENCIÓN DE LA DENUNCIA CON ENFOQUE DE	SERVICIO	30	$314,940.00

	GÉNERO". IMPARTIDA A 30 SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.			
2	CURSO DE ALINEACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN EN EL ESTÁNDAR DE COMPETENCIA EC0023. "MONITOREO DE SISTEMA DE GEOLOCALIZACIÓN" IMPARTIDA A 30 SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.	SERVICIO	30	$314,940.00
3	IMPRESIÓN DE 30,000 TRÍPTICOS, CAMPAÑA INFORMATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES POR FEMINICIDIO EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.	SERVICIO	1	$161,268.00
4	IMPRESIÓN DE 14,000 DÍPTICOS, CAMPAÑA INFORMATIVA PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES POR FEMINICIDIO EN VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.	SERVICIO	1	$74,885.21
SEGURIDAD				
5	RECUPERACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, REHABILITACIÓN URBANA INTEGRAL DEL ESPACIO DENOMINADO "XICO PARK GUADALUPANA" ÁREA VERDE, CONSTRUCCIÓN DE SANITARIOS, TROTAPISTA, CONSTRUCCIÓN DE CASETA DE VIGILANCIA, ÁREA DE JUEGOS INFANTILES, ÁREA DE JUEGOS, COLOCACIÓN DE PALAPAS DE CONVIVENCIA FAMILIAR, GIMNASIO AL AIRE LIBRE Y REHABILITACIÓN DE CANCHAS DEPORTIVAS.	OBRA	1	$4,907,521.53
			TOTAL	$5,773,554.74

EN USO DE LA PALABRA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MENCIONA QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO SIENDO LAS DOCE HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA 12 DE JUNIO DEL AÑO 2025. ----------

EL LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.----------
----------CERTIFICA----------

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD Y EL ARTÍCULO 62 FRACCIÓN III DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, QUE LAS PRESENTES COPIAS CONSTANTES EN TRES FOJAS ÚTILES POR EL ADVERSO DE SUS CARAS, SON REPLICA FIEL Y CONCUERDA CON TODA Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SU ORIGINAL, SE EXTIENDE LA PRESENTE A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO----------
----------DOY FE.----------

LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD

Municipio de Valle de Chalco Solidaridad
Órgano Oficial de Difusión Gubernamental

21° GACETA MUNICIPAL

¡Gobernemos con el Corazón!