



DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
2016-2018

Gaceta

MUNICIPAL

SUMARIO

Nº 22

VOLUMEN I
AÑO 2016

- Reglamento Interno de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos, Administración 2016-2018.
- Reglamento Interno de la Dirección de Educación y Cultura, Administración 2016-2018.
- Reglamento Interno de la Dirección de Gobierno, Administración 2016-2018.

Chalco, Estado de México. 10 de Noviembre de 2016.

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 91 fracción VIII y XIII, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los artículos 9 y 11 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México.



Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

LO SIGUIENTE:

Reglamento Interno de la Defensoría Municipal
de los Derechos Humanos, Administración 2016-2018.

Reglamento Interno de la Dirección de Educación y Cultura,
Administración 2016-2018.

Reglamento Interno de la Dirección de Gobierno,
Administración 2016-2018.



Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal y su debido cumplimiento

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente **Acuerdo dado en la Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, Chalco, Estado de México, a los diez días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.** -----

Cumplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Juan Manuel Carbajal Hernández.- Rúbrica. La C. Secretaria del Ayuntamiento Lic. T.S. Verónica Trujano Zúñiga.- Rúbrica.





JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
Presidente Municipal Constitucional

LIC. MARINA CARMONA GARCÍA
Síndico Municipal

M.A.P. LEÓN OCTAVIO TÉLLEZ XIMÉNEZ
Primer Regidor

C. TALÍA PAVÓN GARCÍA
Segunda Regidora

PROFR. JAIME AGUILAR GALINDEZ
Tercer Regidor

C. CLAUDIA MÉNDEZ CORTES
Cuarta Regidora

LIC. IVÁN DE JESÚS REGALADO SALAZAR
Quinto Regidor

C. LETICIA ROJAS MARTÍNEZ
Sexta Regidora

LIC. FELIPE MEDINA ANDRADE
Séptimo Regidor

C. MIGUEL ÁNGEL MUNGUÍA CONTRERAS
Octavo Regidor

C. RAMONA PADILLA GONZÁLEZ
Novena Regidora

C. CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ DE LA ROSA
Décimo Regidor

C. JORGE ALEJANDRO VIRRUETA NARANJO
Décimo Primer Regidor

C. GUILLERMO ROMERO POZOS
Décimo Segundo Regidor

C. SONIA ELVIRA RESÉNDIZ BECERRIL
Décima Tercera Regidora

LIC. T.S. VERÓNICA TRUJANO ZÚÑIGA
Secretaria del Ayuntamiento

Gobierno que Trabaja para la Gente

Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

CONTENIDO

Reglamento Interno de la Defensoría Municipal
de los Derechos Humanos, Administración 2016-2018.

..... PÁG. 06

Reglamento Interno de la Dirección de Educación y Cultura,
Administración 2016-2018.

..... PÁG. 15

Reglamento Interno de la Dirección de Gobierno,
Administración 2016-2018.

..... PÁG. 35



REGLAMENTO INTERNO

DE LA DEFENSORÍA DE DERECHOS HUMANOS ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Marina Carmona García
Síndica Municipal

León Octavio Téllez Ximénez
Primer Regidor

Talia Pavón García
Segunda Regidora

Jaime Aguilar Galindez
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortés
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez
Sexta Regidora

Felipe Medina Andrade
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras
Octavo Regidor

Ramona Padilla González
Novena Regidora

Christian Arturo Hernández de la Rosa
Décimo Regidor

Jorge Alejandro Virrueta Naranjo
Décimo Primer Regidor

Guillermo Romero Pozos
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril
Décima Tercera Regidora

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaria del Ayuntamiento

DIRECTORIO INTERNO

María de los Ángeles Ordaz Vidal
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

NATURALEZA Y OBJETO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Chalco, Estado de México, y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la misma.

Artículo 2. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Chalco Estado de México es un órgano creado por el Ayuntamiento con autonomía en sus decisiones y tiene por objeto la promoción divulgación y defensa de los Derechos Humanos de los habitantes del Municipio de Chalco, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: el Ayuntamiento Constitucional de Chalco, Estado de México.
- II. Cabildo: A la Sesión del Ayuntamiento, constituido como Asamblea Deliberante.

- III. Defensor o Defensora Municipal: La Defensora o el Defensor Municipal de Derechos Humanos del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México.
- IV. Defensoría Municipal: la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Chalco, Estado de México.
- V. CODHEM: A la Comisión De Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 4. Todas las actuaciones de la Defensoría Municipal son gratuitas. Para el trámite de quejas, el personal adscrito informará a los usuarios que no es necesario contar con un abogado o representante legal.

Artículo 5. La defensoría Municipal debe garantizar, el derecho a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad, de conformidad con lo dispuesto en la legislación y normatividad aplicables en la materia.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN.

Artículo 6. La defensoría Municipal está integrada por el Defensor o la Defensora Municipal de Derechos humanos, designado en los términos de la Ley Orgánica y de la ley de la Comisión; así como por el personal profesional y administrativo autorizado por el Ayuntamiento necesarios para el cumplimiento de su encargo.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES.

Artículo 7. El Defensor o la Defensora Municipal, además de las establecidas en el artículo 147 K de la Ley orgánica, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Admitir quejas por parte de la población y remitirlas a la Visitaduría General Sede Chalco para su debido procedimiento.
- II. Impartir asesorías a la población relativas a los diferentes problemas de índole jurídica que se tengan.
- III. Fomentar la participación de la población en actividades encaminadas a promover el respeto de los Derechos Humanos en el ámbito municipal.
- IV. Promover el respeto a los Derechos Humanos por parte de las servidoras públicas y servidores públicos municipales.
- V. Capacitar a las servidoras públicas y servidores públicos y población del municipio, así como llevar a cabo la promoción, en materia de Derechos Humanos, de Conformidad con los programas de la CODHEM.

Artículo 8. El Defensor o la Defensora Municipal debe establecer los medios necesarios para garantizar que la ciudadanía participe y contribuya de manera efectiva en la promoción y respeto de los Derechos Fundamentales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que al efecto dispongan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, El Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales del Estado de México, El Bando Municipal y el Ayuntamiento.

Juan Manuel Carbajal Hernández
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHALCO

María de los Ángeles Ordaz Vidal
DEFENSORA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

APROBACIÓN	10/11/2016
PUBLICACIÓN	10/11/2016
VIGENCIA	2016-2018

CRÉDITOS

Verónica Trujano Zúñiga

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

AUTORIZACIÓN

Felipe Medina Andrade

SÉPTIMO REGIDOR

COMISIÓN RESPONSABLE DE REGLAMENTOS

Dorian Calvo Galán

COORDINADOR JURÍDICO Y CONSULTIVO

REVISIÓN LEGAL

José Nava Laurrabaquio

ASESOR

REVISIÓN LEGAL

Roberto Carlos Aguilar Reyes

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

REVISIÓN ELABORACIÓN ESTRUCTURAL

María de los Ángeles Ordaz Vidal

DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

ELABORACIÓN

REGLAMENTO INTERNO

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Marina Carmona García
Síndica Municipal

León Octavio Téllez Ximénez
Primer Regidor

Talia Pavón García
Segunda Regidora

Jaime Aguilar Galindez
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortés
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez
Sexta Regidora

Felipe Medina Andrade
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras
Octavo Regidor

Ramona Padilla González
Novena Regidora

Christian Arturo Hernández de la Rosa
Décimo Regidor

Jorge Alejandro Virrueta Naranjo
Décimo Primer Regidor

Guillermo Romero Pozos
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril
Décima Tercera Regidora

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaria del Ayuntamiento

DIRECTORIO INTERNO

Ma del Carmen López Lozano

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Julio Vega Alfaro

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Martha Lizbeth Martínez González

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

UNIDAD CULTURAL HUITZILTZINGO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación y Cultura del Municipio de Chalco, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. - El Ayuntamiento de Chalco;
- II. Presidente Municipal. - El Presidente Municipal;
- III. Director o Directora. - El Director o Directora de Educación y Cultura
- IV. Dirección. - La Dirección de Educación y Cultura
- V. Bando. - Bando Municipal Vigente
- VI. Áreas Administrativas: El Cronista Municipal, El Departamento de Educación y El Departamento de Cultura.
- VII. Municipio. - El Municipio de Chalco, Estado de México.
- VIII. Chalquense.- A la Población del Territorio del Municipio de Chalco, Estado de México.
- IX. D.G.B.- A la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.

Artículo 3.- La Dirección, por conducto de su Área Administrativa, deberá planear, desarrollar y evaluar los programas de Educación y Cultura, con la perspectiva de elevar la calidad de vida de la población Chalquense.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN

Artículo 4.- Para el funcionamiento de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con las siguientes Áreas Administrativas.

- I. Subdirección de Educación y Cultura
- II. Departamento de Educación
- III. Departamento de Cultura
- IV. Departamento de Bibliotecas
- V. Unidad Cultural Huitzilzingo

Artículo 5.- Al frente de cada Área Administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades, y será auxiliado por el personal que apruebe el Presidente o Presidenta Municipal, Tesorería y Administración del Municipio de Chalco, conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal.

Artículo 6.- Las Áreas Administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicable, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Director o Directora y las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia, otras Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal.

TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN Y DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DIRECCIÓN

Artículo 7.- La Dirección de Educación y Cultura es la encargada de planear, desarrollar y evaluar los programas de Educación y Cultura con la perspectiva de elevar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Chalco.

Artículo 8.- A la Dirección de Educación y Cultura le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover estrategias de participación y brindar los apoyos necesarios en el ámbito educativo, fomentando la responsabilidad integral y su óptimo desarrollo.
- II. Promover, coordinar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización del Municipio.
- III. Orientar a la población en la tramitación de becas escolares, que beneficien a los estudiantes.
- IV. Fomentar acciones que tiendan al desarrollo integral de la juventud en el Municipio.
- V. Gestionar ante las instancias municipales, estatales y federales, las acciones prioritarias de conservación, mejoramiento y equipamiento de los inmuebles escolares pertenecientes al Municipio, al gobierno estatal y federal.

- VI. Elaborar y tener actualizado un directorio de los planteles educativos del nivel básico, medio superior, superior y técnico en el Municipio de índole federal, estatal o privado.
- VII. Desarrollar trabajos de investigación sobre la historia, tradiciones, perfil de Chalco y la difusión de la misma.
- VIII. Conservar y promover los monumentos históricos y culturales del Municipio, en concordancia con los planes y proyectos que en materia cívica y cultural se implementen.
- IX. Organizar y promover foros académicos, actividades artísticas y de cultura popular.
- X. Promover y fomentar actividades educativas, de cultura y de difusión de obras literarias a través de conferencias y recitales.
- XI. Edición de cuadernos y libros que rescaten y fomenten la identidad municipal y mexiquense, a través de los autores del pasado y del presente que contribuyan a preservar las costumbres, tradiciones, monumentos históricos y culturales del Municipio.
- XII. Coordinar con Instituciones públicas y privadas, coediciones de libros y cuadernos, distintos a los libros de texto gratuitos, así como la coordinación de actividades educativas.
- XIII. Formular anualmente el calendario cívico del Municipio de Chalco, que deberá ser desarrollado en el transcurso del año.
- XIV. Promover y dar a conocer en la comunidad los valores históricos, culturales, cívicos y el amor a la patria.
- XV. Promover e incentivar las actividades de intercambio cultural y artístico, entre instituciones escolares Estatales y Federales.
- XVI. Promover la realización de actos cívicos, culturales artísticos, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y con otros Municipios o Estados de la República.

- XVII. Administrar el uso de las instalaciones culturales del Municipio para cualquier evento; llevar la agenda y arrendar las instalaciones culturales municipales susceptibles de renta.
- XVIII. Elaborar en coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales competentes, así como con Organizaciones no Gubernamentales, programas para el desempeño de las funciones que competen en materia de cultura en el Municipio.
- XIX. Fomentar la cultura de la preservación del patrimonio tangible e intangible, en coordinación con las instancias correspondientes para su mantenimiento dentro del Municipio de Chalco.
- XX. Fomentar la cultura en coordinación con casas de cultura del Municipio.
- XXI. Promoción y difusión del patrimonio histórico y cultural y;
- XXII. Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 9.- Al frente de cada área Administrativa habrá un titular, quien será auxiliado por los servidores públicos y servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran y se autoricen en el presupuesto de Egresos.

Artículo 10.- Los y las titulares de las áreas administrativas tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Acordar con el Director o Directora la atención de los programas y el despacho de los asuntos de las áreas administrativas que tengan adscritas;

- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas del área administrativa de la cual sean titulares, estableciendo los mecanismos para la eficiencia operativa de la misma, conforme a las disposiciones que emita el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal y el Director o Directora;
- III. Prestar el apoyo técnico que se requiera para definir las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos de planeación que competan a la Dirección;
- IV. Formular los dictámenes, informes y opiniones que les sean solicitados por el Director o Directora;
- V. Participar en la definición de los criterios e indicadores de desempeño para la evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dirección;
- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica en asuntos de su especialidad a las áreas administrativas de la Dirección, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica-administrativa que soliciten las demás Unidades u otras dependencias y entidades, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- VII. Ejercer las facultades que el Director o Directora les delegue y las que les correspondan por suplencia, desempeñar las comisiones que se les encomiende, así como representar a la Dirección en los actos que el Director o Directora determine;
- VIII. Proponer al Director o Directora la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma, de acuerdo con las políticas vigentes;
- IX. Proponer al Director o Directora la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

- X. Encomendar al personal del área administrativa a su cargo, el desempeño de las comisiones que sean necesarias dentro o fuera de su lugar de adscripción, para el mejor desempeño de sus funciones o que el servicio así lo requiera, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección;
- XI. Participar en la elaboración o actualización del Reglamento Interno, de los Manuales de Organización, de procedimientos y demás ordenamientos internos de la Dirección;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIII. Proporcionar con visto bueno del Director o Directora, la información que le sea solicitada por la Contraloría Municipal en el tema de Transparencia e información en los plazos estipulados, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y
- XIV. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su área administrativa.

CAPÍTULO III

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 12.- La Subdirección de Educación y Cultura es responsable de fortalecer las estrategias de trabajo orientando al personal operativo en el uso óptimo de los recursos para la aplicación de planes estratégicos. Correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Integrar la información básica del sistema educativo; matrícula, docentes, perfil profesional, indicadores y otros datos de interés, para hacer diagnósticos y sustentar propuestas en el fortalecimiento de los servicios educativos y culturales, así como proveer información a diversas instancias de manera expedita y confiable.
- II. Coordinar la distribución y control de documentos oficiales, asegurando la transparencia y responsabilidad en el manejo de información y documentación.
- III. Capacitar y asesorar a su personal sobre procesos de administración, requisición de documentos oficiales, recursos materiales y todo lo referente a la educación y cultura; a fin de hacer más eficiente el servicio.
- IV. Distribuir en forma oportuna y eficiente los materiales de apoyo docente, para favorecer una acción educativa de calidad.
- V. Colaborar en los procesos de programación de servicios educativos y culturales, a través de estudios de factibilidad, y transferencias de recursos humanos y materiales; para garantizar la atención a la demanda de la población.
- VI. Coordinar y operar los programas educativos, cívicos y culturales del Municipio.
- VII. Fortalecer por medio de diversas actividades las bibliotecas públicas municipales.
- VIII. Proponer proyectos de trabajo y convenios de colaboración con otras instituciones del Municipio para coadyuvar en el fortalecimiento de una educación y cultura integral.

CAPÍTULO IV

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Artículo 13.- El Departamento de Educación será encargado de integrar, coordinar, implementar y llevar el control y seguimiento de los programas de educación, desarrollando procesos de atención eficiente, oportuna y de calidad al interior de la administración municipal y hacia la población Chalquense. Correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, desarrollar y evaluar el programa de alfabetización y rezago educativo.
- II. Coordinar la organización de acciones educativas para atender a las demandas de los educandos del Municipio de Chalco.
- III. Integrar el directorio de las Instituciones educativas de los diferentes niveles, modalidades y servicios educativos existentes en el Municipio.
- IV. Generar datos estadísticos de las Instituciones Educativas de Chalco
- V. Coadyuvar en la organización de ceremonias cívicas para el fortalecimiento de valores cívicos y el amor a la patria.
- VI. Propiciar la planeación, desarrollo y evaluación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en sus diferentes procesos.
- VII. Gestionar el servicio social de educación media superior y superior en sus modalidades abiertas y a distancia de acuerdo a los lineamientos establecido por cada sistema.
- VIII. Elaborar y coordinar la integración de documentos de respuesta a las solicitudes que se hacen llegar a la Dirección de Educación, así como las remitidas por el módulo de atención ciudadana relacionadas con el área de Educación.
- IX. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Artículo 14.- El Departamento de Cultura será encargado de integrar, coordinar, implementar y llevar el control y seguimiento de los programas de cultura, desarrollando procesos de atención eficiente, oportuna y de calidad al interior de la administración municipal y hacia la población Chalquense, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de las diferentes áreas de atención de la Dirección.
- II. Desarrollar los procesos de trabajo inherentes al Sistema Integrado de Calidad Pública y modelo de equidad de género.
- III. Elaborar los informes que sobre los programas desarrollados en cultura se solicitan por las instancias competentes e integrar los mismos de las diferentes áreas que constituyen la Dirección.
- IV. Coadyuvar en el resguardo, conservación y operación de instalaciones culturales del Municipio para el fortalecimiento de su patrimonio histórico.
- V. Acercar a la población la información sobre nuestra historia, las tradiciones y el patrimonio tangible e intangible para el enriquecimiento de la identidad.
- VI. Establecer relaciones de colaboración con diversas instituciones culturales para la realización de festivales, fiestas tradicionales e intercambios.
- VII. Coordinar la realización de eventos culturales que fortalezcan la identidad municipal, estatal y nacional, promoviendo la participación de la población Chalquense.

- VIII. Difundir los eventos culturales, recreativos, populares de tradición, que se desarrollan en el municipio para una mayor afluencia de visitantes.
- IX. Organizar actividades artísticas y culturales en diferentes espacios del Municipio.
- X. Promover a las bibliotecas municipales como espacios de fomento a la lectura, investigación, recreación y acrecentamiento cultural.
- XI. Coordinar la realización de actividades literarias y de fomento a la lectura con la participación de diversos sectores de la población.
- XII. Promover la formación de talentos a través de los talleres y capacitación artística ofrecidos en los diferentes espacios dedicados al arte y la cultura y promover su integración en programas estatales y nacionales de becas y concursos.
- XIII. Dar proyección a los artistas de calidad y personajes con valor históricos para ser representativos de nuestro Municipio.
- XIV. Promover en todo momento el respeto y valor de las Comunidades Indígenas, además de ser incluyente en toda actividad a desarrollar.
- XV. Coordinar el uso de las instalaciones culturales, llevar la agenda y arrendar las instalaciones susceptibles de renta expidiendo en su caso la orden de pago correspondiente con la Tesorería Municipal.
- XVI. Rescatar, valorar y difundir toda Investigación Histórica de nuestros Escritores, Poetas, Artistas y Maestros, Ciudadanos, Estudiantes, Profesionales y Cronistas de nuestro Municipio.
- XVII. Elaborar y coordinar la integración de documentos de respuesta a las solicitudes hechas llegar a la Dirección de Educación y Cultura, así como las remitidas por el módulo de atención ciudadana relacionadas con el área de Cultura.
- XVIII. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

Artículo 15.- El Departamento de Bibliotecas será encargado de integrar, coordinar, implementar, llevar el control y seguimiento de los programas que implemente la Dirección General de Bibliotecas, desarrollando procesos de atención eficiente, oportuna y de calidad al interior de cada una de las Bibliotecas Públicas Municipales y la Biblioteca Virtual de la Cabecera Municipal hacia la población Chalquense, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la entrega oportuna en tiempo y forma de la documentación solicitada por la D.G.B. y de instancias gubernamentales.
- II. Supervisar que las bibliotecas públicas ofrezcan a través de su personal el servicio democrático hacia la consulta de libros impresos y digitales y otros servicios culturales complementarios, como orientación e información que permitan a la población adquirir y transmitir, acrecentar y conservar en forma libre el conocimiento en todas las ramas del saber.
- III. Coordinar y vigilar que en las bibliotecas públicas tengan la organización, clasificación, ordenamiento y mantenimiento del acervo bibliográfico.
- IV. Crear acciones que ayuden al mantenimiento y conservación del material bibliográfico y digital de las bibliotecas públicas.
- V. Supervisar que se cumpla con el Reglamento General de los Servicios bibliotecarios, así como los del personal y sus funciones.
- VI. Concentrar y controlar los reportes estadísticos de acuerdo a los formatos que emite la D.G.B.
- VII. Las bibliotecarias deben atender a todos los usuarios que acuden a las bibliotecas. No olvidando que se trata de un trabajo frente al público, por lo que es imprescindible la cortesía y buena disposición.

- VIII. Gestionar con diferentes instancias municipales, gubernamentales y federales el acrecentamiento o mantenimiento del mobiliario o infraestructura de las bibliotecas.
- IX. Informar puntualmente a la D.G.B. y a las Unidades Administrativas Municipales de los sucesos relevantes de las bibliotecas.
- X. Desarrollar actividades que permitan fortalecer sus competencias como bibliotecarias.
- XI. Actualizar continuamente a las bibliotecarias para un mejor desarrollo de sus funciones.
- XII. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia.
- XIII. Ordenar y Distribuir al personal Bibliotecario en las diversas Bibliotecas Públicas del Municipio, de conformidad con sus conocimientos, aptitudes y de manda de servicio de los usuarios.

CAPÍTULO VII

UNIDAD CULTURAL HUITZILZINGO

Artículo 16.- A la Unidad Cultural de Huitzilzingo, importante espacio de expresión en el Municipio y en la región con programas de calidad para impulsar actividades de difusión, cultivar y fomentar las artes, la cultura regional estatal, nacional y universal, así como la identidad y la historia del Municipio de Chalco, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar una política cultural para el desarrollo en el Municipio de Chalco.
- II. Diseñar estrategias sociales enfocadas al desarrollo humano, material y espiritual, al uso creativo y enriquecimiento del patrimonio cultural del Municipio.

- III. Crear condiciones que fomenten el desarrollo de la imaginación y la creatividad de la comunidad, claves para su desarrollo y una mejor calidad de vida, teniendo como sector prioritario de la sociedad a la juventud.
- IV. Fomentar la participación del sector público y privado en la promoción, formación, difusión y conservación de cultura e identidad Chalquense.
- V. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a dinamizar el desarrollo cultural.
- VI. Fungir como representante del Ayuntamiento en materia de cultura para las instancias públicas o privadas u organizaciones civiles, foros, encuentros, convenciones y demás reuniones.
- VII. Fomentar encuentros que favorezcan la cohesión social.
- VIII. Promover la construcción de ideologías prioritarias con los tiempos actuales.
- IX. Promover y difundir los usos, costumbres y tradiciones del Municipio y de las comunidades indígenas de la región. y
- X. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno”

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Juan Manuel Carbajal Hernández

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHALCO

Ma del Carmen López Lozano

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

APROBACIÓN	10/11/2016
PUBLICACIÓN	10/11/2016
VIGENCIA	2016-2018

CRÉDITOS

Verónica Trujano Zúñiga

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

AUTORIZACIÓN

Felipe Medina Andrade

SÉPTIMO REGIDOR

COMISIÓN RESPONSABLE DE REGLAMENTOS

Dorian Calvo Galán

COORDINADOR JURÍDICO Y CONSULTIVO

REVISIÓN LEGAL

José Nava Laurrabaquio

ASESOR JURÍDICO

REVISIÓN LEGAL

Roberto Carlos Aguilar Reyes

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

REVISIÓN ELABORACIÓN ESTRUCTURAL

Ma del Carmen López Lozano

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ELABORACIÓN

REGLAMENTO INTERNO

DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Marina Carmona García
Síndica Municipal

León Octavio Téllez Ximénez
Primer Regidor

Talia Pavón García
Segunda Regidora

Jaime Aguilar Galindez
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortés
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez
Sexta Regidora

Felipe Medina Andrade
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras
Octavo Regidor

Ramona Padilla González
Novena Regidora

Christian Arturo Hernández de la Rosa
Décimo Regidor

Jorge Alejandro Virrueta Naranjo
Décimo Primer Regidor

Guillermo Romero Pozos
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril
Décima Tercera Regidora

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaria del Ayuntamiento

DIRECTORIO INTERNO

Sergio Octavio Ramírez Hernández

DIRECTOR DE GOBIERNO

SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO

Enrique Vargas Alba

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

DEPARTAMENTO DE CIRCUNSCRIPCIONES

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN

TITULO PRIMERO

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la **Dirección de Gobierno**, estableciendo las unidades administrativas que la conforman y sus atribuciones, así como las facultades y obligaciones de los servidores públicos o servidoras públicas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 2.- La Dirección de Gobierno, Tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden los Artículos 35 párrafo segundo y 149 del Bando Municipal Vigente, Reglamentos y/o acuerdos publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. - El Órgano de Gobierno Colegiado deliberante integrado por el Presidente o la Presidenta Municipal, Síndico o Sindica Municipal, Regidores y Regidoras.
- II. Presidente o Presidenta Municipal. – Presidente o Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Chalco.
- III. Bando. - Bando Municipal vigente.
- IV. Municipio. - El Municipio de Chalco, Estado de México.
- V. Director o Directora.- El Director o la Directora de Gobierno.
- VI. Dirección. - La Dirección de Gobierno.
- VII. Unidades Administrativas. - Subdirección de Gobierno, Coordinación de Delegaciones y Departamentos.

VIII. Monitores. - Personal operativo y/o administrativo.

IX. Plan de Desarrollo Municipal. – Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018

CAPÍTULO II

Estructura de la Dirección.

Artículo 4.- Para la planeación y desempeño de los asuntos que le competen, la Dirección contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Gobierno.
- II. Coordinación de Delegaciones
- III. Departamentos de Circunscripciones
- IV. Departamento de Planeación e Información

Artículo 5.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, y será auxiliado por el personal que apruebe la Dirección de Administración, conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal.

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Director o Directora y a las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia, otras Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

TITULO SEGUNDO

Atribuciones de la Dirección y de sus Unidades Administrativas

CAPITULO I

DIRECCIÓN

Artículo 7.- La **Dirección de Gobierno** tiene como objetivo fundamental de ser una unidad que permita la paz pública a través de la concertación del dialogo, a fin de atender y resolver las demandas sociales dentro del marco legal normativo, además de ser un organismo informativo que permite el conocimiento de la situación política del Municipio, tomando en consideración los factores sociodemográficos y económicos de la población.

Correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer las atribuciones que a la Dirección le otorga el Bando Municipal Vigente.
- II. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, Bando Municipal Vigente, Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales de su competencia.
- III. Vigilar, organizar y controlar el funcionamiento de la Dirección, observando las disposiciones legales aplicables y administrativas conducentes.
- IV. Ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidas por el Gobierno Municipal y proveer lo necesario para su debido cumplimiento.
- V. Atender, delegar, despachar y firmar la correspondencia relacionada con la Dirección.
- VI. Designar al personal necesario que permita su presupuesto, para la ejecución y control de las actividades propias de la Dirección.

- VII. Proporcionar información solicitada por otras áreas municipales y de la Administración Pública Estatal; así como del Ministerio Público y autoridades judiciales.
- VIII. Representar al Presidente o Presidenta Municipal, cuando así lo determine en las reuniones de trabajo convocadas por diversos sectores gubernamentales.
- IX. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera del Presidente o Presidenta Municipal.
- X. Comparecer ante el Ayuntamiento siempre que sea requerido para informar la situación que guarda la Dirección.
- XI. Colaborar en la atención de asuntos de política interior en el territorio municipal.
- XII. Conciliación y concertación respecto a la problemática política-social.
- XIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas.

Artículo 8.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección corresponde originalmente al Director o Directora, Quien, para la mejor distribución y despacho de los asuntos, podrá delegar sus facultades a los funcionarios públicos o funcionarias públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 9.- El Presidente o Presidenta Municipal podrá nombrar mediante oficio a representantes que considere pertinentes, representen a la Dirección y a sus unidades administrativas ante toda clase de autoridades, Judiciales, Administrativas, Militares donde sea parte o tenga interés jurídico la Dirección de Gobierno.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien será auxiliado por los servidores públicos o servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran y se autoricen en el presupuesto de Egresos.

Artículo 11.- Los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas.

- I. Acordar con el Director o Directora la atención de los programas y el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que tengan adscritas.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas al área administrativa de la cual sean titulares, estableciendo los mecanismos para la eficiencia operativa de la misma, conforme a las disposiciones que emita el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal y el Director o Directora.
- III. Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos de planeación que competan a la Dirección.
- IV. Formular los dictámenes, informes y opiniones que les sean solicitados por el Director o Directora.
- V. Participar en la definición de los criterios e indicadores de desempeño para la evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección.

- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Dirección, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las unidades, dependencias y entidades, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto.
- VII. Ejercer las facultades que el Director o Directora les delegue y las que les correspondan por suplencia, desempeñar las comisiones que se les encomiende, así como representar a la Dirección en los actos que el Director o Directora determine.
- VIII. Proponer al Director o Directora la Organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las unidades que integran la misma, de acuerdo con las políticas vigentes.
- IX. Proponer al Director o Directora la delegación de facultades en servidores públicos o servidoras públicas subalternos.
- X. Encomendar al personal del Área Administrativa a su cargo, el desempeño de las comisiones que sean necesarias dentro o fuera de su lugar de adscripción, para el mejor desempeño de sus funciones o que el servicio así lo requiera, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección.
- XI. Participar en la elaboración o actualización del Reglamento Interno, de los Manuales de Organización, de Procedimientos y demás ordenamientos internos de la Dirección.
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.
- XIII. Proporcionar con visto bueno del Director o Directora, la información que le sea solicitada por la Contraloría Municipal en el tema de Transparencia e Información en los plazos estipulados, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- XIV. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su área administrativa. y
- XV. Las demás que determine el Director o Directora, las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan al área administrativa de su adscripción.

CAPÍTULO III

Subdirección de Gobierno

Artículo 12.- Corresponde a la Subdirección de Gobierno el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones que el Director o Directora le encomiende, representando a la dependencia en actos que el propio titular determine.
- II. Acordar con el Director o Directora la atención de los asuntos de las unidades Administrativas y operativas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos.
- III. Vigilar que las funciones de las Unidades Administrativas y operativas adscritas a su responsabilidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV. Someter a consideración del Director o Directora las propuestas de organización de las Unidades Administrativas, respecto a la creación, modificación y actualización de Reglamentos y Manuales Administrativos.
- V. Proponer al Director o Directora los mecanismos de integración que propicien el desarrollo de la dependencia, en cuanto a su organización, procedimientos y servicios.
- VI. Evaluar el seguimiento y cumplimiento de los procesos y acciones implementadas por la Dirección.

- VII. Proponer al Titular la delegación de funciones a los subalternos, cuando estas sean necesarias.
- VIII. Hacer de conocimiento al personal administrativo los acuerdos del Director o Directora.
- IX. Atender las mesas de trabajo delegacionales indicadas por el Director o Directora.
- X. Conceder audiencia al público para la solución y orientación en el ámbito de su competencia de los trámites y servicios que brinde la dependencia.
- XI. Supervisar la ejecución de las políticas implementadas por la Dirección, en observancia a los planes y programas que se generen el ámbito administrativo.
- XII. Suministrar a la Dirección de todos los datos que solicite para el ejercicio de su función.
- XIII. Realizar los informes mensuales del personal operativo.
- XIV. Realizar análisis político-sociales.
- XV. Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y así como las que emanen del titular.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

Artículo 13.- La Dirección de Gobierno, a través de la Coordinación de Delegaciones tiene como propósito fundamental, la atención oportuna, eficaz y eficiente de las autoridades auxiliares, así como de los integrantes del copaci de cada localidad que conforman el Municipio, a efecto de que sus funciones y atribuciones se encuentren apegadas a la normatividad vigente, manteniendo una comunicación constante y permanente siendo los enlaces con cada unidad

administrativa, apoyándolos en la resolución de sus conflictos y en la satisfacción de sus demandas.

Artículo 14.- La Dirección de Gobierno, a través de Coordinación de Delegaciones tendrá la atribución de coordinar los mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades, acciones y el cumplimiento de las atribuciones de las Autoridades Auxiliares y COPACI.

- I. Regular las actividades de las Autoridades Auxiliares y Consejo de Participación Ciudadana, Organizaciones Religiosas, Civiles y Económicas a través de su titular de Delegaciones; con el fin de que estas se encuentren dentro del margen de legalidad contemplado en la normatividad municipal.
- II. Supervisar y vigilar las actividades económicas artísticas y sociales relacionadas con los usos y costumbres; así como las de interés general de las localidades del Municipio.

Así mismo tendrá que revisar y aprobar las modificaciones previa autorización del Director o Directora de Gobierno que se pretendan realizar a las delegaciones por las Autoridades Auxiliares y COPACI.

Artículo 15.- La Dirección de Gobierno a través de Coordinación de Delegaciones, cuya encomienda específica está orientada a la operación eficaz y eficiente de las delegaciones, teniendo como base los canales de comunicación y realizar el seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones llevadas a cabo.

Artículo 16.- La Dirección de Gobierno a través de Coordinación de Delegaciones tendrá que coadyuvar a que las delegaciones mejoren su eficiencia y eficacia mediante los siguientes incisos.

- I. Apoyar a las Autoridades Auxiliares en los mecanismos de gestión, entrega o prestación de servicios hacia las comunidades a través de las Delegaciones Municipales o COPACI.
- II. Vigilar y dar cumplimiento de las actividades, proyectos, estadística, presupuesto y administración de apoyos y/o recursos que lleguen a las Delegaciones Municipales.
- III. Implementar mecanismos para la Innovación, Modernización, Organización, Optimización de Presupuesto y Financiera, seguimiento, la transparencia, mejora continua y calidad que prestan al servicio público.
- IV. Asegurar la coordinación permanentemente con las Autoridades Auxiliares, con el fin de proponer políticas y procedimientos generales, instrucciones y criterios para el seguimiento expedito de la atención, actividades, acciones y servicio.

Artículo 17.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Coordinación de Delegaciones dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

De Las Atribuciones de los Departamentos

Artículo 18.- Corresponde a los Departamentos las siguientes atribuciones.

Departamento de Circunscripciones

- I. Informar a su superior inmediato sobre los conflictos que surjan en su área, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes.

- II. Formular dictámenes e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico y suscribir los demás relativos al ejercicio de sus atribuciones, en razón de las materias de su competencia.
- III. Coordinarse con su superior jerárquico para apoyar la ejecución de programas establecidos por la Dirección.
- IV. Evaluar los resultados de las funciones realizadas en el área que está bajo su responsabilidad.
- V. Las demás facultades que le confiera el Superior inmediato y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Departamento de Planeación e Información

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones asignadas al área operativa de su responsabilidad, de conformidad con las políticas y lineamientos que al efecto establezca el Director o Directora.
- II. Someter a consideración del superior inmediato, los estudios, proyectos y acuerdos internos del área asignada.
- III. Asesorar y apoyar a las demás unidades operativas de la Dirección, en los asuntos que sean de su especialidad, de acuerdo con los lineamientos que dispongan la Dirección y Subdirección.
- IV. Coordinar sus actividades con otros departamentos de la Dirección y Subdirección.
- V. Proporcionar la información necesaria del área a su cargo para la elaboración de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicio al público.
- VI. Dar seguimiento y brindar respuestas a las quejas y/o solicitudes ciudadanas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México.

SEGUNDO. - Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Juan Manuel Carbajal Hernández
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHALCO

Sergio Octavio Ramírez Hernández
DIRECTOR DE GOBIERNO

APROBACIÓN	10/11/2016
PUBLICACIÓN	10/11/2016
VIGENCIA	2016-2018

CRÉDITOS

Verónica Trujano Zúñiga

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

AUTORIZACIÓN

Felipe Medina Andrade

SÉPTIMO REGIDOR

COMISIÓN RESPONSABLE DE REGLAMENTOS

Dorian Calvo Galán

COORDINADOR JURÍDICO Y CONSULTIVO

REVISIÓN LEGAL

José Nava Laurrabaquio

ASESOR

REVISIÓN LEGAL

Roberto Carlos Aguilar Reyes

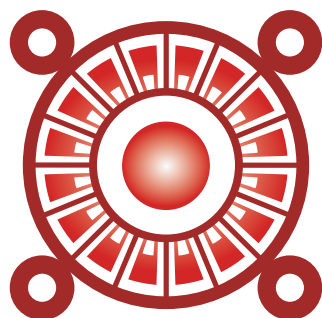
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

REVISIÓN ELABORACIÓN ESTRUCTURAL

Sergio Octavio Ramírez Hernández

DIRECTOR DE GOBIERNO

ELABORACIÓN



Gobierno que Trabaja para la Gente

