



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXII, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXII

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de la Oficialía Conciliadora Municipal y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XXXII** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

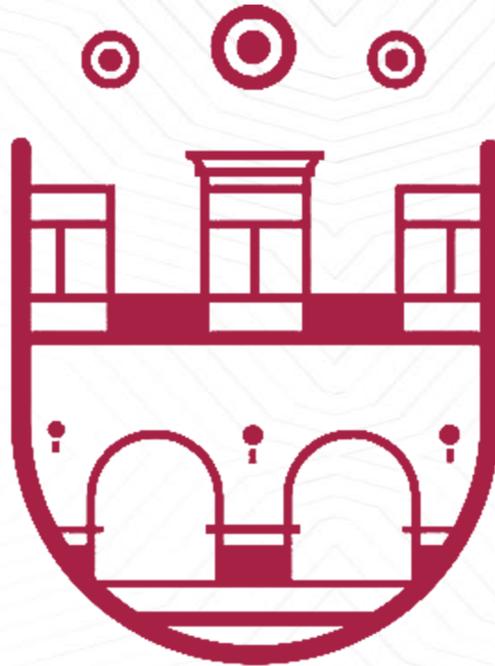


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



OFICIALIA MEDIADORA-CONCILIADORA MUNICIPAL



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez 2019 / 2021
Oficialía Mediadora Conciliadora Municipal
Av. Morelos s/n Palacio Municipal Col. Centro Villa de
Almoloya de Juárez, Mèx.

Diciembre 2020

725 13 6 02 56 y 725 13 6 03 67

Impreso y hecho en Almoloya de Juárez Mex,
la reproducción total o parcial se autorizará
siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente

OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para realizar las acciones necesarias, a efecto de proporcionar los servicios que demanden los usuarios a través de la Oficialía Mediadora-Conciliadora del municipio de Almoloya de Juárez, de una manera ordenada, con el propósito fundamental de establecer una gestión gubernamental por resultados en la cual existan sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo debidamente establecidos. Bajo este esquema el presente manual servirá como un instrumento administrativo de apoyo en el quehacer institucional, considerado como documento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo de esta Dependencia, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades, que permitan la eficacia en el desarrollo de los procedimientos, a través de su sistematización e identificación de operaciones



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MISIÓN

Resolver con absoluta imparcialidad y apego a derecho los conflictos mediante la conciliación, implementando y sustanciando procedimientos de mediación y conciliación vecinal, comunitaria, familiar, política, escolar y social de hechos reales que se originen en el municipio

VISIÓN

Ser una Oficialía Conciliadora que tome adecuadamente las circunstancias que imperan, con el propósito de conseguir de que dos o más partes opuestas logren llegar a un acuerdo equitativo y justo apegado a derecho

ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Oficialía Mediadora y Conciliadora, a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a la Tesorería Municipal y a las personas físicas que sean objeto de conciliación y/o a levantar actas informativas y a recibir asesoría jurídica.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Periódico Oficial, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial, 02 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
5. Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México. Periódico Oficial, 22 de diciembre de 2010, reformas y adiciones.
6. Ley del Trabajo de los servidores públicos del Estado y Municipios. Diario Oficial, Publicado en 23 de octubre de 1998.
7. Reglamento Interno del Ayuntamiento. Gaceta Municipal, 05 de febrero de 2019.
8. Bando Municipal Vigente del Municipio de Almoloya de Juárez, Gaceta Municipal 05 de febrero de 2020

RESPONSABILIDADES

La Oficialía Mediadora y Conciliadora tiene las siguientes atribuciones:

1. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para la solución del problema de que se trate.
2. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales.
3. Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido.
4. Llevar por lo menos un libro de registro de expediente de mediación o conciliación.
5. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial Mediador Conciliador.
6. Negar el servicio en las materias que son competencia del Poder Judicial del Estado de México o en donde se pueda perjudicar a la Hacienda Pública, a las Autoridades Municipales o a terceros.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

7. Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite.
8. Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación.
9. Recibir asesoría del centro de Mediación y Conciliación del poder judicial del Estado de México.
10. Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de la Oficialía Mediadora Conciliadora son los siguientes:

PROCEDIMIENTO 1: MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTROVERSIAS SOCIALES DENTRO DEL MUNICIPIO

Reducir problemas sociales a través de la Mediación y Conciliación.

PROCEDIMIENTO 2: ELABORACIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS.

Dejar asentados los hechos ocurridos para todos los efectos legales a que haya lugar, siempre y cuando no sean constitutivo de delito.

PROCEDIMIENTO 3: ASESORÍAS JURÍDICAS.

Mejorar la calidad, redacción y eficacia de las asesorías jurídicas, atendiendo a todos los ciudadanos que lo requieran de manera respetuosa y amable, y en su caso canalizarlos a las instancias correspondientes.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
RESULTADOS**

- 1.- Convenio verbal o escrito
- 2.- Acta informativa
- 3.- Asesoría jurídica de manera verbal

POLITICAS

- 1. Se podrán llevar a cabo procedimientos de mediación y conciliación únicamente a petición de la parte interesada y por voluntad de ambas partes, así como convenios escritos o verbales cuando exista acuerdo mutuo de voluntades.
- 2. Se expedirán actas informativas a petición de la parte interesada.
- 3. Se brindarán asesorías jurídicas únicamente a las personas que lo soliciten.

DESARROLLO

Descripción

PROCEDIMIENTO 1. MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTROVERSIAS SOCIALES DENTRO DEL MUNICIPIO.

INCISO	UNIDAD ADMINISTRATIVA PUESTO	ACTIVIDAD
A	Persona Física	Acuden la o las personas físicas a la Oficialía Mediadora Conciliadora a exponer su problemática y en su caso solicitando se mande citar a la parte contraria para dirimir la controversia suscitada.



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

B)	Oficialía Mediadora Conciliadora	El oficial Mediador Conciliador, escuchará la narración de los hechos de la persona que se presente y analizará que de la misma no se desprenda un delito, de ser así, la persona será canalizada al ministerio público y si se percata de que no hay delito alguno, procederá a enviar citatorio a la o a las personas solicitadas, dándole en ese momento fecha de audiencia conciliatoria al solicitante
C	Persona Física	Siendo la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la audiencia de conciliación, las personas se presentaran a la oficialía Mediadora Conciliadora en presencia del titular del área.
D	Oficialía Mediadora Conciliadora	Siendo la hora indicada para iniciar la audiencia de conciliación, el Oficial Mediador Conciliador se cerciorará de que estén presentes tanto la parte solicitante, así como los citados. En dado caso de que la parte citada no esté presente, el Oficial Mediador y Conciliador procederá a enviarle otro citatorio, estipulando hora y fecha para desahogar dicha audiencia, repitiendo esta actividad sólo tres veces. En el supuesto de que, en la fecha indicada para el desahogo de la audiencia, se presenten ambas partes, El Oficial Mediador Conciliador, dará inicio a dicha audiencia, en donde el conciliador le hará saber al citado cual es el motivo por el que se le mandó a citar. Posteriormente el Oficial Mediador Conciliador escuchará a las partes, en primer lugar, la declaración del solicitante y en un segundo momento, la declaración del solicitado invitándolos a que lleguen a una conciliación sobre dicha controversia, proponiéndoles diferentes alternativas
E	Persona Física	El solicitante realiza su declaración, así como el citado, entablan platicas de conciliación y le manifiestan al Oficial Mediador Conciliador si llegan a un convenio o no
F	Oficialía Mediadora y Conciliadora	En el supuesto de que las partes no lleguen a un convenio, el Oficial Mediador Conciliador dará por terminada la audiencia de conciliación y en el



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

		supuesto de que si lleguen a un convenio, el oficial Mediator y Conciliador los invitará a realizarlo por escrito
G	Persona Física	Las partes le manifestaran al Oficial Mediator Conciliador si deciden realizar un convenio escrito o solo se queda como convenio verbal

H	Oficial Mediator Conciliador	En el sentido de que las partes manifiesten al Oficial Mediator Conciliador que solo es un convenio verbal el oficial dará por terminada dicha audiencia. En el supuesto de que las partes manifiesten que si es su deseo realizar un convenio por escrito, el Oficial Conciliador realizará dicho convenio por las clausulas propuestas por las partes
I	Persona Física	Una vez redactado el convenio, las personas firmaran de conformidad el convenio.
J	Oficialía Mediadora Conciliadora	Ya firmado el convenio por las partes, el oficial Conciliador firmará y sellará el mismo, entregándoles copia de éste a cada una de las partes, y dará por terminada dicha audiencia

PROCEDIMIENTO 2. ELABORACIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS.

INCISO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
A	PERSONA FISICA	El interesado acude a la Oficialía Mediadora Conciliadora, para exponer su problemática al Oficial Mediator Conciliador solicitándole a la vez una asesoría jurídica.



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

B	OFICIALIA CONCILIADORA	El Oficial Mediador Conciliador solicita al interesado muestre su identificación oficial, le solicita le manifieste los hechos verbalmente; en dado caso que de la declaración de los hechos se desprendan de algún delito, el oficial Mediador Conciliador podrá negar el servicio de dicha acta y la persona será canalizada al Ministerio Público, para que se abra la carpeta de investigación correspondiente; en el supuesto de que de la declaración no se desprenda de algún delito, el Oficial Mediador Conciliador manifestará a la persona interesada que si puede levantar el acta Informativa y que tiene un costo de \$84.00 pesos M.N., mismo que se realiza en Tesorería Municipal
C	PERSONA FISICA	Una vez que la persona física escucha las indicaciones del Oficial Mediador Conciliador manifestará si desea levantar el acta o no. En dado caso que decida levantar dicha acta, narrará nuevamente los hechos ocurridos.
D	OFICIALIA CONCILIADORA	El oficial mediador conciliador le solicita al a la persona interesada copia de la credencial de elector para realizar el orden de pago correspondiente. Y pase a tesorería a cubrir el pago
E	PERSONA FISICA	El interesado pasará al área de la Tesorería Municipal a realizar el depósito de la cantidad establecida en la orden de pago.
F	TESORERIA	Una vez que el interesado se presente ante la Tesorería Municipal con la orden de pago, ésta misma realizará el cobro del acta informativa, asimismo entregará al interesado su factura original y una copia de la orden de pago, selladas
G	PERSONA FISICA	Una vez realizado el pago, la persona acude con el Oficial Mediador Conciliador y le entrega la copia de la orden de pago, con la cual acreditan que ya se realizó dicho pago.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

H	OFICIAL MEDIADOR CONCILIADOR	El Oficial Mediador Conciliador procederá a redactar el Acta Informativa correspondiente solicitándole datos personales al interesado, y de igual forma redactando los hechos tal cual los mencione el interesado; una vez terminada la acta informativa, el Oficial Mediador Conciliador le dará lectura y le preguntará al solicitante si está bien o desea alguna modificación
I	PERSONAS FISICAS	Posteriormente a la lectura del acta el oficial Mediador Conciliador, le pregunta al interesado si está o no de acuerdo con el contenido de la misma, de ser así recibirá el acta para que la firme de conformidad y la devolverá al Oficial Mediador Conciliador
j	OFICIAL MEDIADOR CONCILIADOR	Sin comentario alguno por la parte interesada, el Oficial Mediador Conciliador firmará, sellará y entregará el acta informativa al solicitante

PROCEDIMIENTO 3. ASESORÍAS JURÍDICAS.

INCISO	UNIDAD ADMINISTRATIVA PUESTO	ACTIVIDAD
A	Persona Física	El interesado acude a la Oficialía Mediadora Conciliadora, para exponer su problemática al Oficial Mediador Conciliador solicitándole a la vez una asesoría jurídica.
B	Oficialía Mediadora conciliadora	Expuesta la problemática del solicitante, el Oficial Mediador conciliador, le dará una asesoría jurídica al interesado y de ser necesario lo canalizará a la instancia correspondiente.

1. Mediación Conciliación de controversias sociales dentro del Municipio de Almoloya de Juárez, solicitud de conciliación-convenio.



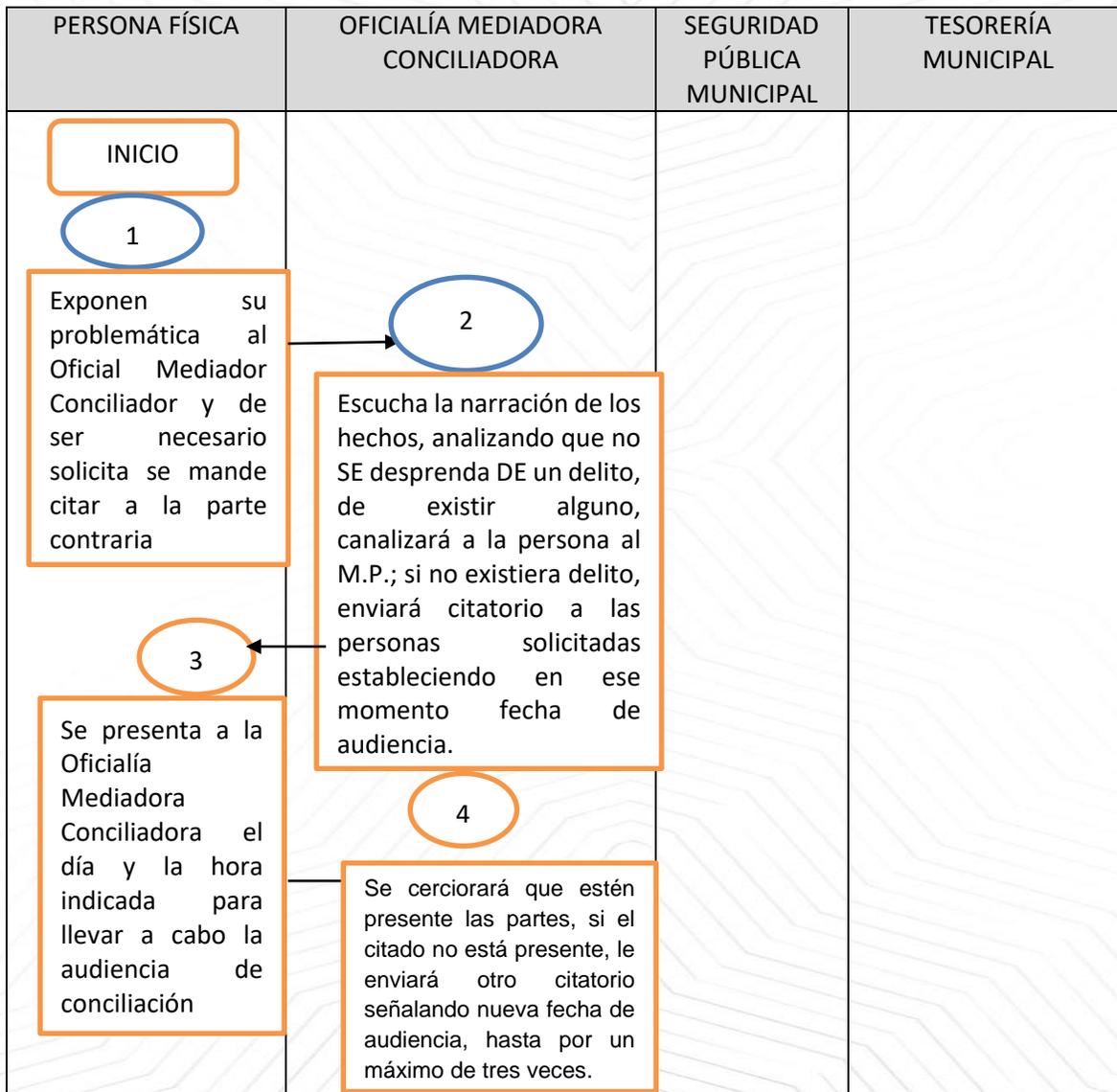
2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

2. Elaboración de actas informativas: acta informativa y orden de pago.

3. Asesorías Jurídicas: No aplica.

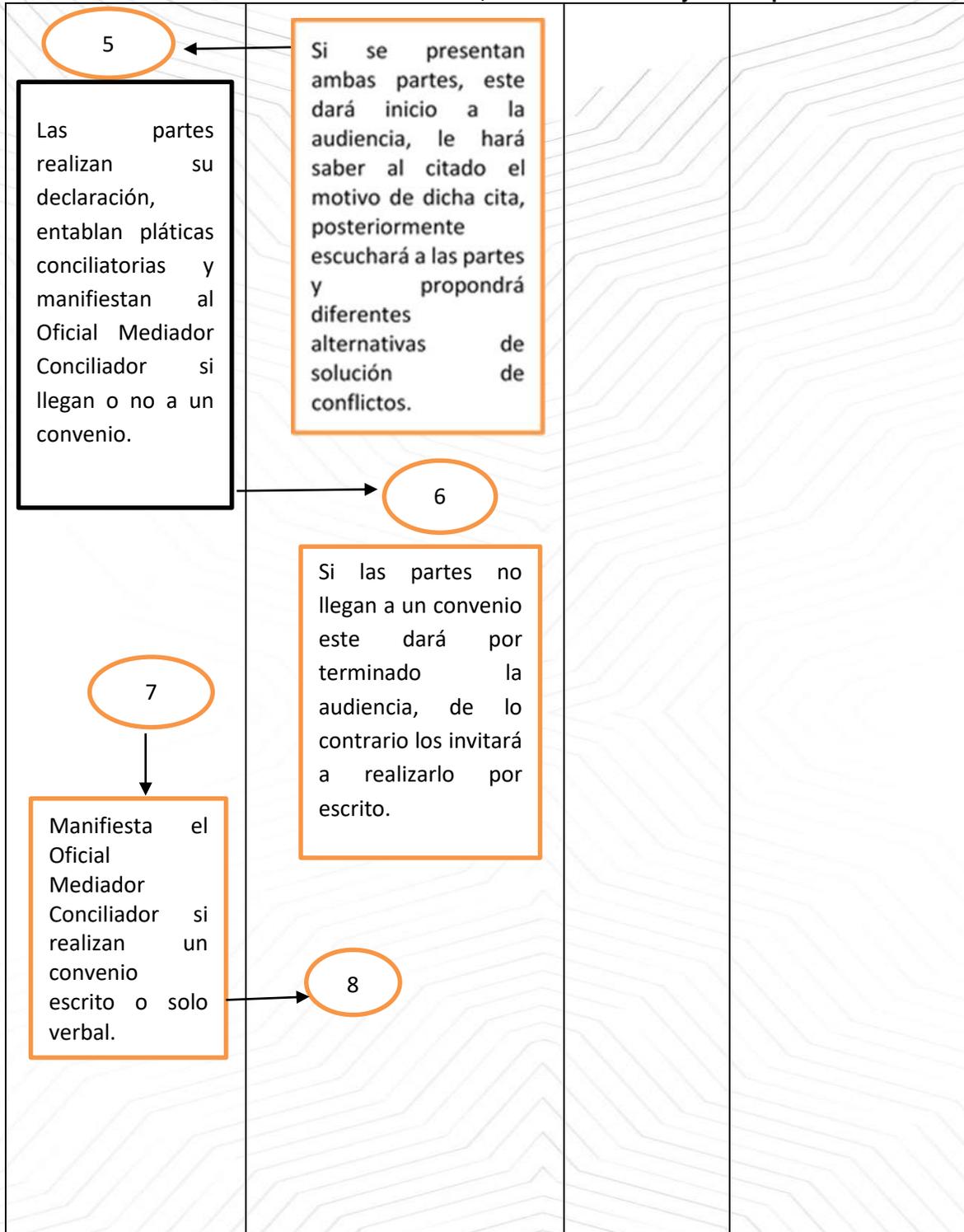
DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO 1. MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTROVERSIAS SOCIALES DENTRO DEL MUNICIPIO





2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”





ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



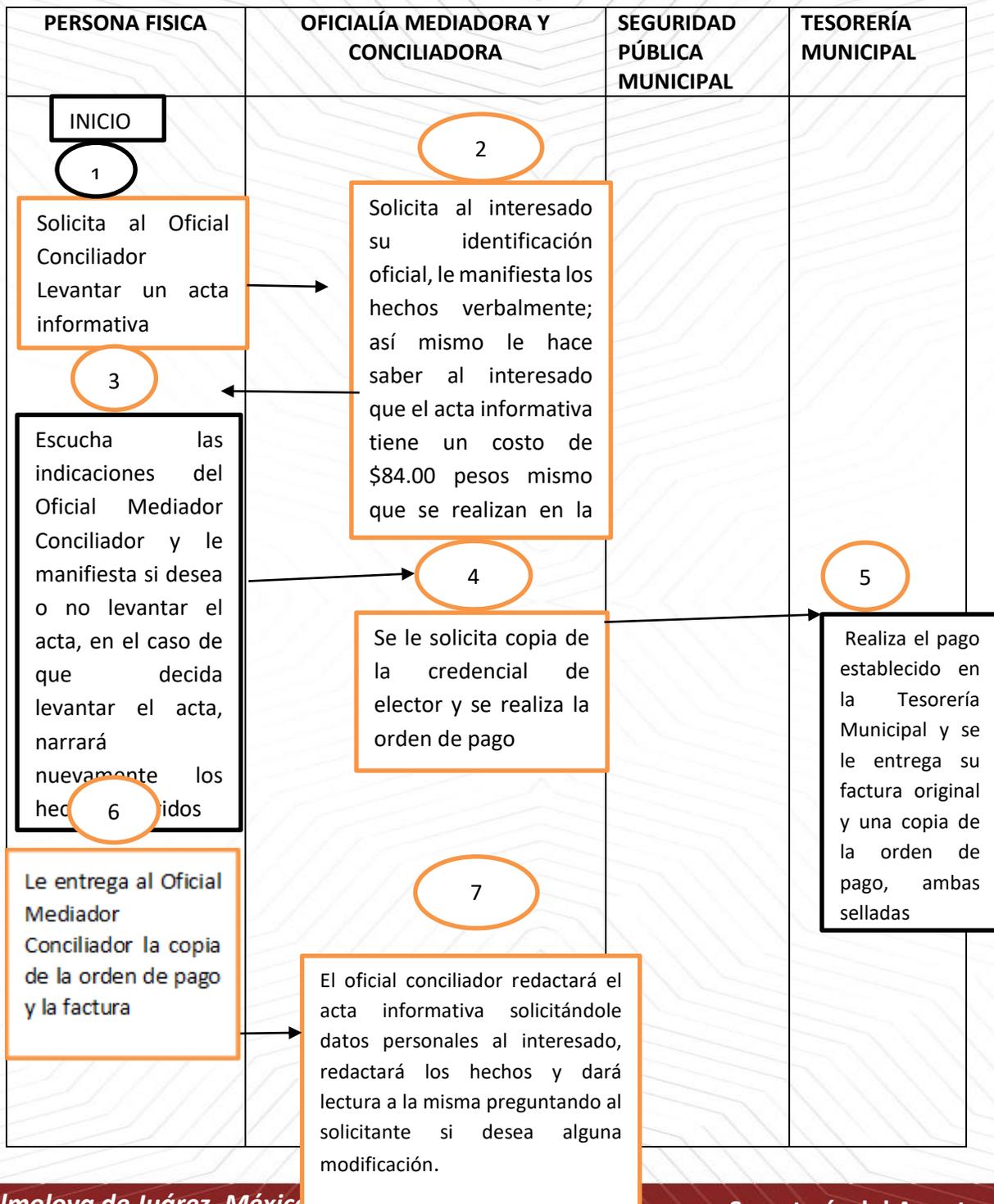
2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

<p style="text-align: center;">9</p> <p>Firmaran de conformidad el convenio.</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	<p>Si solo es un convenio verbal, este dará por terminado la audiencia, de ser escrito este redactará dicho convenio con las clausulas establecidas por las partes.</p>		
---	---	--	--



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

PROCEDIMIENTO 2. ELABORACIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS





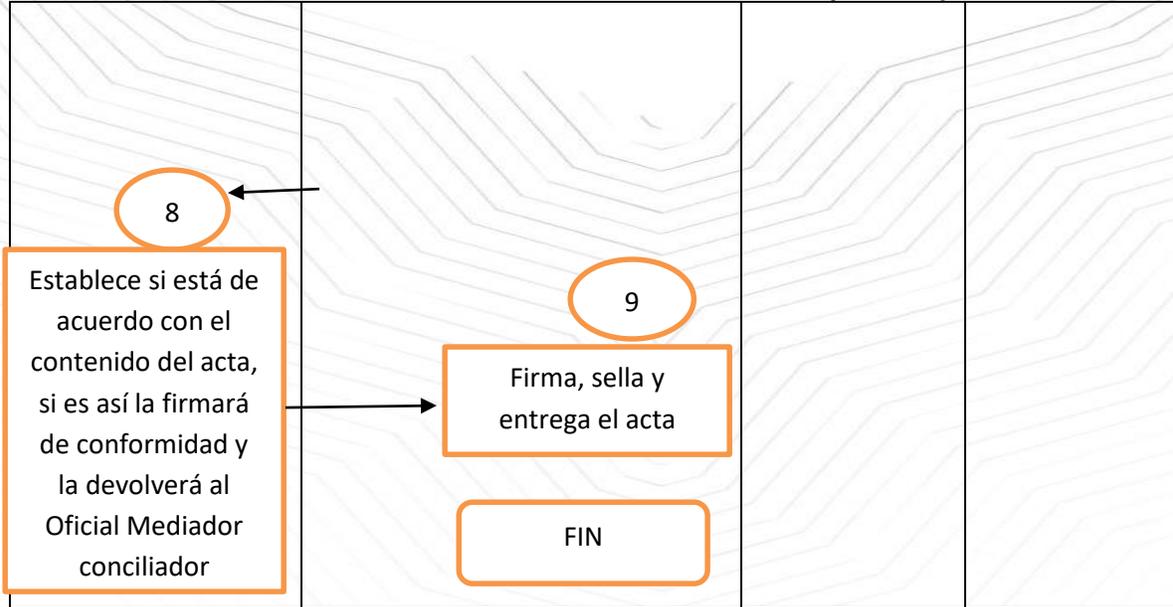
ESTADO DE MÉXICO



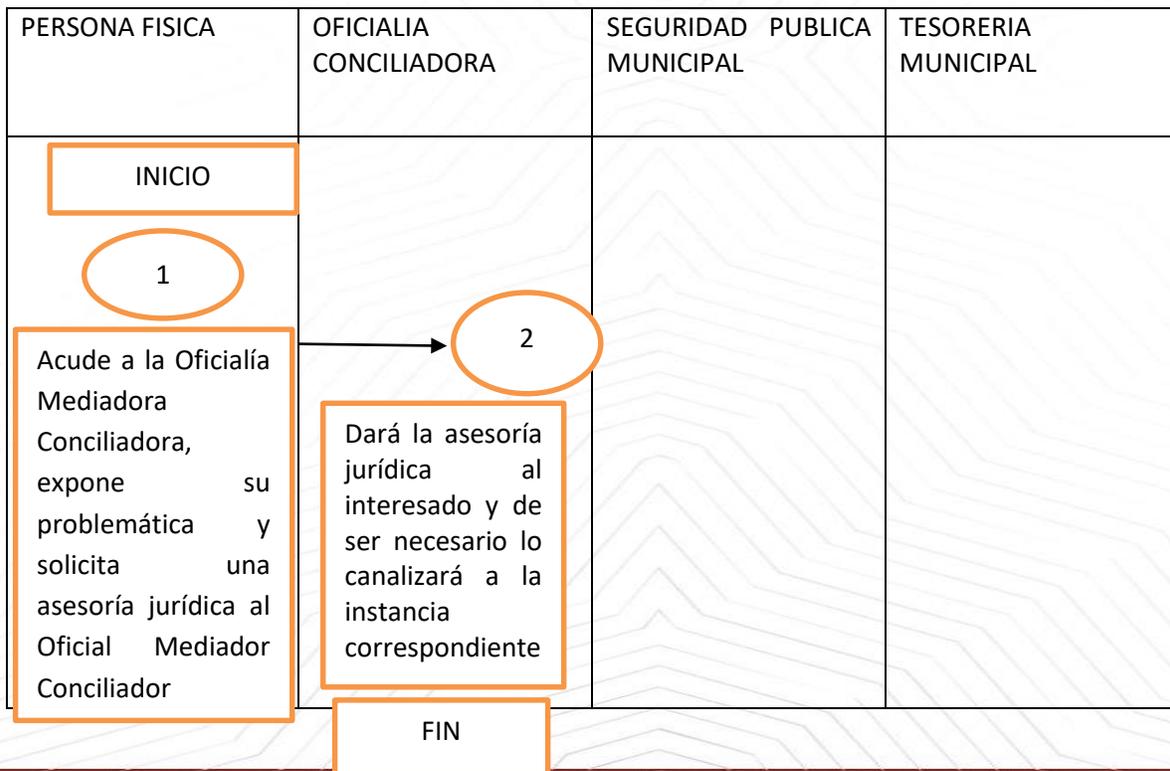
H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”



PROCEDIMIENTO 3. ASESORÍAS JURÍDICAS





ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

GLOSARIO

Conciliación: La conciliación es un proceso voluntario, flexible y confidencial basado en el interés de las partes involucradas donde intentarán solucionar su conflicto por vías amigables y razonables con la asistencia de un conciliador, quien actúa como tercero neutral.

Mediación: procedimiento voluntario, dónde las partes involucradas son libres para acordar e intentar resolver su disputa por esta vía. El proceso es flexible, permitiendo a las partes definir el tiempo, estructura y contenido de los procedimientos de conciliación.

Acta Informativa: Es un documento mediante el cual bajo protesta de decir verdad hace del conocimiento a la autoridad municipal sobre un acontecimiento no constitutivo de un delito

Actas de Mutuo Respeto: documento en el cual los comparecientes manifiestan que es su voluntad dar por terminados los problemas y malos entendidos que se suscitaron entre ambas partes. Exhortándoles a respetarse, mutuamente en sus personas, domicilios, pertenencias, posesiones, vía pública y hacer extensivo este respeto a sus familiares, otorgándose el perdón para que no se reserven acción

Convenio: Es un acuerdo de voluntades para crear, modificar o transferir obligaciones.

Asesoría: Se concibe como un proceso en el que se da asistencia, apoyo mediante la sugerencia, ilustración u opinión con conocimiento especializado en la materia.

Solicitud: del latín solicitud o, solicitud es una diligencia cuidadosa o un pedido. El verbo solicitar, por su parte, hace referencia a pedir, pretender o buscar algo.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del Procedimiento
	Número de Actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Determina el final del procedimiento

VALIDACIÓN

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



ESTADO DE MÉXICO



**H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021**



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

LIC. LUIS MAYA DORO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUAREZ

LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. J. JESUS MARIEL MOLINA DURAN

OFICIAL CONCILIADOR MEDIADOR MUNICIPAL

DIRECTORIO

LIC. J. JESUS MARIEL MOLINA DURAN
OFICIAL CONCILIADOR MEDIADOR MUNICIPAL

LPT. ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA
REGULATORIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTÁIN APREZA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
ALMOLOYA DE JUÁREZ.

LIC. JENNY IVONNE ARRIAGA LÓPEZ
CUARTA REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Procedimientos de la Oficialía Conciliadora Municipal, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Procedimientos de la Oficialía Conciliadora Municipal, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXIII , DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXIII

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XXXIII** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

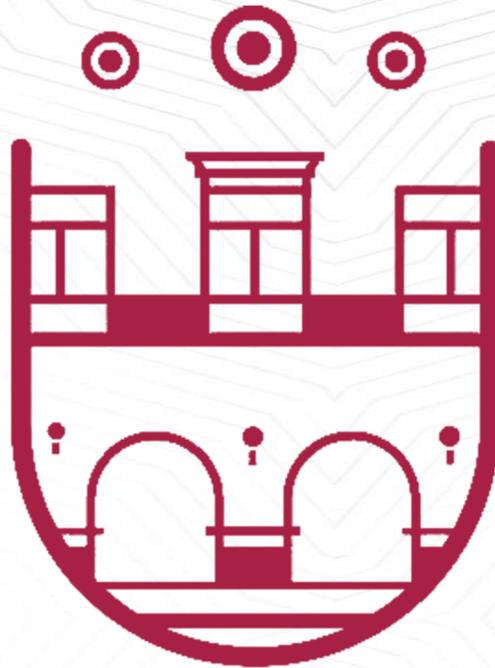


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO INTERNO



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y TURISMO



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY GENERAL DE CULTURA Y DERECHOS CULTURALES, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y BANDO MUNICIPAL 2020.

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez 2019-2021 en su apartado IV.VI. I.I. Subtema: Reglamentación, menciona que las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles; por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas. Los Ayuntamientos deben preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

Que al regular la estructura administrativa y cumplimiento de sus atribuciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal 2019-2021 del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, se garantiza el orden, la seguridad jurídica y la tranquilidad pública.

En mérito de lo anterior, se tiene a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACION GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO 2019 - 2021.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ

TITULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto establecer y regular las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo es un órgano de la administración pública municipal de este ayuntamiento cuyas atribuciones se describen en el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ARTÍCULO 3. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público, siendo obligatorias para todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo.

ARTÍCULO 4. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por

- I. Ayuntamiento: EL Honorable Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- II. Dependencias: Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- III. Dirección: A la Dirección de Educación, Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez;
- IV. Coordinación: A la Coordinación de Fomento a la Cultura del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez;
- V. Coordinación: A la Coordinación de Fomento a la Educación del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez;
- VI. Municipio: El Municipio Almoloya de Juárez, Estado de México, siendo integrante de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de México.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

Artículo 1.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de México y otras disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente reglamento, acuerdos, circulares y órdenes del Presidente Municipal en el ámbito de su competencia.

Artículo 2.- Son sujetos de las disposiciones de éste Reglamento:

- I. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- II. Las Instituciones de Educación Pública en cualquiera de sus tipos, niveles, modalidades y vertientes a cargo del Estado y Municipio;
- III. Los Organismos Descentralizados de carácter estatal o municipal que presten servicios educativos en el territorio municipal;
- IV. Las Instituciones Educativas de los Particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la autoridad educativa estatal;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- V. Los Particulares que presten servicios educativos para los que no se requiere autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, conforme a los artículos 59 de la Ley General de Educación y 169 de la Ley de Educación del Estado de México;
- VII. Los Educadores y Educandos;
- VIII. Quienes ejercen la Patria Potestad o la Tutela; y
- IX. Las Asociaciones de Padres de Familia.

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

- I. AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL: A la Secretaría de Educación Pública;
- II. AUTORIDAD EDUCATIVA ESTATAL: Al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Educación y sus organismos descentralizados en el ámbito de su competencia;
- III. AYUNTAMIENTO: Al órgano de Gobierno Municipal;
- IV. AUTORIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL: Al Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a través de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- V. AUTORIDADES ESCOLARES: Al personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares;
- VI. CENTRO: Al Centro de Desarrollo de Arte y Cultura de Almoloya de Juárez;
- VII. COMUNIDAD EDUCATIVA: Al conjunto de personas integrado por los padres de familia o tutores, los directivos, los maestros y los alumnos de cada institución educativa;
- VIII. DIRECCIÓN: A la Dirección de Educación, Cultura y Turismo del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- IX. DIRECTOR: Al Director de Educación, Cultura y Turismo del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- X. EDUCANDO: Al alumno o estudiante del Sistema Educativo; ESTADO: Al Estado de México;
- XI. LEY GENERAL: A la Ley General de Educación;
- XII. LEY: A la Ley de Educación del Estado de México;
- XIII. SECRETARÍA: A la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;
- XIV. SISTEMA EDUCATIVO: Al Sistema Educativo Estatal;
- XV. MUNICIPIO: Al Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- XVI. INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PÚBLICA: A los centros escolares en cualquiera de sus tipos, niveles, modalidades y vertientes, dependientes de la Autoridad Educativa Estatal;
- XVII. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS: A las instituciones que prestan servicios educativos y que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios; y
- XVIII. MAESTRO: Educador, docente o profesor, al profesional al servicio de la educación en el Estado y en el municipio.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 4.- La educación que se imparta en el municipio se ofrecerá en igualdad de condiciones y circunstancias a las mujeres y a los hombres sin discriminación alguna de raza, edad, religión, estado civil, orientación sexual, ideología, grupo social, lengua, discapacidad, forma de vida y cualquier otra forma de discriminación.

Artículo 5.- Para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección, en su respectivo ámbito de competencia, llevará a cabo las actividades siguientes:

- I. Atender de manera preferente a las escuelas ubicadas en localidades y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja;
- II. Desarrollar programas de apoyo a los maestros que presten sus servicios en localidades y regiones con mayor rezago educativo, para propiciar su arraigo en estas comunidades, así como para fomentar y generar las condiciones para su capacitación, actualización y superación profesional;
- III. Promover la prestación de servicios educativos que apoyen en forma permanente el aprendizaje y el aprovechamiento de los educandos;
- IV. Prestar servicios educativos para atender a quienes abandonaron el sistema regular y se encuentran en situación de rezago educativo para que concluyan la educación básica y media superior;
- V. Llevar a cabo las acciones para garantizar el derecho a la educación para que ninguna institución educativa, de nivel básico, medio superior y superior, nieguen el ingreso, permanencia, matrícula, o acceso de una estudiante embarazada o estudiante lactante;
- VI. Otorgar apoyos pedagógicos a grupos con requerimientos educativos específicos, garantizando el pleno respeto al derecho a la educación y la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad en todos los niveles del Sistema Educativo Estatal y Municipal. Asimismo, deberán desarrollar acciones evitando la discriminación y establecer ajustes razonables en las instalaciones educativas.
- VII. Promover la creación de servicios de educación media superior y superior en aquellas comunidades cuya ubicación geográfica facilite el acceso de los educandos;
- VIII. Establecer y fortalecer los sistemas de educación abierta y a distancia como opciones educativas que determine la Autoridad Educativa Federal;
- IX. Promover para los educandos programas de becas y apoyos económicos con perspectiva de género, siempre y cuando la situación presupuestal lo permita;
- X. Entregar reconocimientos a los particulares, instituciones, asociaciones y organizaciones civiles, que contribuyan al mejoramiento de la educación pública, a la igualdad de oportunidades de acceso a la educación y al abatimiento del rezago educativo;
- XI. Promover, en su caso, en coordinación con otras dependencias estatales y federales y con la participación de la sociedad, programas de ayuda alimenticia, campañas de salud y demás medidas que tiendan a garantizar la efectiva igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XII. Impulsar programas y escuelas dirigidos a los padres de familia o tutores, que les permitan dar mejor atención a sus hijos y fortalezcan el valor de la igualdad y solidaridad entre las hijas e hijos, la prevención de la violencia escolar desde el hogar y el respeto a sus maestros, para lo cual se aprovechará la capacidad escolar instalada, en horarios y días en que no se presten los servicios educativos ordinarios;
- XIII. Apoyar y desarrollar programas, cursos y actividades que fortalezcan la enseñanza de los padres de familia o tutores respecto al valor de la igualdad y solidaridad entre las hijas e hijos, la prevención de la violencia escolar desde el hogar y el respeto a sus maestros;
- XIV. Adoptar medidas orientadas hacia el pleno ejercicio del derecho a la educación proporcionando la atención educativa que niñas, niños y adolescentes requieran para su pleno desarrollo, para lo cual, los programas respectivos deberán considerar la edad, madurez, circunstancias particulares y tradiciones culturales;
- XV. Destinar recursos humanos, materiales y presupuestarios cuando el caso lo permita para garantizar la educación de calidad de niñas, niños y adolescentes;
- XVI. Implementar mecanismos para la atención, canalización y seguimiento de los casos que constituyan violaciones al derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Conformar una instancia multidisciplinaria responsable que establezca mecanismos para la prevención, atención y canalización de los casos de maltrato, perjuicio, daño, agresión, abuso o cualquier otra forma de violencia en contra de niñas, niños y adolescentes que se susciten en los centros educativos;
- XVIII. Coadyuvar con las instituciones educativas estatales y federales en la aplicación eficiente de protocolos de actuación sobre situaciones de acoso o violencia escolar para el personal docente y administrativo y para quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- XIX. Fomentar y fortalecer la convivencia escolar armónica y la generación de mecanismos para la discusión, debate y resolución pacífica de conflictos, en su caso, a través de la mediación escolar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Adoptar medidas para responder a las necesidades de niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, de tal manera que se posibilite su desarrollo progresivo e integral, conforme a sus capacidades y habilidades personales;
- XXI. Contribuir con las autoridades estatales y federales a garantizar la permanencia y conclusión de la educación obligatoria de niñas, niños y adolescentes, así como para abatir el ausentismo, abandono y deserción escolares;
- XXII. Colaborar con las autoridades educativas competentes en erradicar las prácticas pedagógicas discriminatorias o excluyentes que atenten contra la dignidad humana o integridad, especialmente los tratos humillantes y degradantes en la administración de la disciplina escolar;
- XXIII. Establecer mecanismos para fomentar el uso responsable y seguro de las tecnologías de información y comunicación, así como alentar el respeto al medio ambiente; y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

XXIV. Realizar en coordinación con autoridades estatales y federales las demás actividades que permitan mejorar la calidad de la educación, ampliar la cobertura de los servicios educativos y alcanzar los propósitos de equidad y efectiva igualdad de oportunidades.

Artículo 6.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con el personal administrativo autorizado.

Artículo 7.- La Dirección, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y del programa sectorial, establezcan el Presidente Municipal y el Director.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CRITERIO Y LOS FINES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 8.- La educación es medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, así como un factor determinante para la adquisición de conocimientos, para la formación de mujeres y hombres con sentido de solidaridad social.

Artículo 9.- La educación que brinde el Estado y el Municipio será de calidad y sustentada en valores; promoverá la identidad nacional y estatal; aportará a los educandos una visión global del conocimiento que consolide la cultura de la paz y el desarrollo sostenible; y contribuirá a la equidad, a la formación integral de la persona y a su preparación para la vida.

Artículo 10.- La educación que se preste en el Estado y en el Municipio, se centrará en el educando, propiciará el desarrollo integral y pertinente de sus facultades; contribuirá al fortalecimiento de sus competencias, habilidades intelectuales, actitudes y valores; y responderá a los requerimientos de una sociedad dinámica inserta en un mundo competitivo.

Artículo 11.- El criterio que orientará a la educación que el Estado, sus organismos descentralizados y las autoridades educativas municipales, así como la que los particulares impartan, se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia y sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia especialmente la que se ejerce contra las mujeres, niñas y niños.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS VALORES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 12.- Los valores orientan el comportamiento humano y mejoran la relación del individuo con los demás; son esenciales en la formación integral de la persona, ya que le permiten ejercer plenamente sus capacidades en un marco de responsabilidad con su comunidad.

Artículo 13.- La educación en valores promoverá las conductas y los comportamientos en el ámbito personal, familiar, social e institucional que favorezcan la armonía y la convivencia social.

Artículo 14.- La Autoridad Educativa Estatal y Municipal impulsarán la educación en valores, promoviendo en todos los niveles del Sistema Educativo, el respeto a los derechos humanos, la igualdad entre hombres y mujeres, la cultura de la paz, la identidad cultural, el respeto a la diversidad, el estado de derecho, las formas democráticas de convivencia y la prevención de todo tipo de violencia.

Artículo 15.- Los valores desarrollarán la responsabilidad social y cívica de los educandos, para fortalecer su compromiso con la comunidad y promover su participación en asuntos de interés general. Asimismo, fomentarán la solución pacífica de conflictos, en el marco de una forma de vida basada en la justicia y el derecho.

Los educandos tienen derecho a recibir educación libre de violencia y acoso escolar, las instituciones del sistema educativo de la Entidad velarán por la vigencia de este derecho.

La Autoridad Educativa Municipal vigilará en el ámbito de su competencia, que en cada escuela de educación básica y media superior, se realicen las acciones necesarias para prevenir la violencia y acoso escolar, generando para ello, un programa público de sana convivencia.

CAPITULO CUARTO

DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 16.- Son derechos de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:

- I. Obtener inscripción en escuelas públicas para que sus hijas, hijos o pupilos menores de edad, que satisfagan los requisitos aplicables, reciban la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior.
- II. La edad mínima para ingresar a la educación básica en el nivel preescolar es de 3 años, y para nivel primaria 6 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar.
- III. Participar con las autoridades de la escuela en la que estén inscritos sus hijos o pupilos menores de edad, en cualquier problema relacionado con la educación de éstos, a fin de que, en conjunto, se aboquen a su solución;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- IV. Colaborar con las autoridades escolares para la superación de los educandos y en el mejoramiento de los establecimientos educativos;
- V. Formar parte de las asociaciones de padres de familia y de los consejos de participación social a que se refiere este capítulo;
- VI. Opinar, en los casos de la educación que impartan los particulares, en relación con las contraprestaciones que las escuelas fijen;
- VII. Conocer la relación oficial del personal docente y empleados adscritos en la escuela en la que estén inscritos sus hijos o pupilos, misma que será proporcionada por la autoridad escolar;
- VIII. Conocer los criterios y resultados de las evaluaciones de la escuela a la que asistan sus hijos o pupilos;
- IX. Opinar a través de los Consejos de Participación, respecto a las actualizaciones y revisiones de los planes y programas de estudio;
- X. Conocer el presupuesto asignado a cada escuela, así como su aplicación y los resultados de su ejecución, y
- XI. Presentar quejas ante las autoridades educativas correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 14, fracción XII Quintus de la Ley General de Educación, sobre el desempeño de docentes, directores, supervisores y asesores técnico pedagógicos de sus hijos o pupilos menores de edad y sobre las condiciones de la escuela a la que asisten.

Artículo 17.- Son obligaciones de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:

- I. Hacer que sus hijas, hijos o pupilos menores de edad, reciban la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior;
- II. Apoyar el proceso educativo de sus hijas, hijos o pupilos;
- III. Colaborar con las instituciones educativas en las que estén inscritos sus hijas, hijos o pupilos, en las actividades que dichas instituciones realicen;
- IV. Informar a las autoridades educativas los cambios que se presenten en la conducta y actitud de los educandos, para que las citadas autoridades apliquen los estudios correspondientes, con el fin de determinar las posibles causas que hayan dado origen a tales cambios; y
- V. Hacer del conocimiento de la autoridad educativa del plantel, las irregularidades cometidas por el personal administrativo o académico, que ocasionen perjuicios, daños o cambios emocionales en los educandos.

Artículo 18.- Las asociaciones de padres de familia tendrán por objeto:

- I. Representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II. Colaborar para una mejor integración de la comunidad escolar, así como en el mejoramiento de los planteles;
- III. Participar en la aplicación de cooperaciones en numerario, bienes y servicios que, en su caso, hagan propias las asociaciones al establecimiento escolar. Estas cooperaciones serán de carácter voluntario y, según lo dispuesto por el artículo 6o. de la Ley, en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo;
- IV. Proponer las medidas que estimen conducentes para alcanzar los objetivos señalados en las fracciones anteriores, e
- V. Informar a las autoridades educativas y escolares sobre cualquier irregularidad de que sean objeto los educandos.
- VI. Las asociaciones de padres de familia se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de los establecimientos educativos.
- VII. La organización y el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia, en lo concerniente a sus relaciones con las autoridades de los establecimientos escolares, se sujetarán a las disposiciones que la autoridad educativa federal y estatal señalen.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como la representación de la misma.

Artículo 20.- Al Director, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y estatal;
- II. Celebrar convenios con la Autoridad Educativa Estatal para coordinar, unificar y realizar actividades educativas;
- III. Establecer bibliotecas públicas;
- IV. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales, de activación física y deportiva en todas sus manifestaciones;
- V. Participar en la construcción de obras de infraestructura y en el equipamiento y mantenimiento de las instituciones de educación pública, en coordinación con la Autoridad Educativa Estatal;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia y seguridad de los planteles escolares;
- VII. Coordinarse con las autoridades del Sector Salud para la revisión de las condiciones de higiene con que se expendan alimentos y bebidas en establecimientos cercanos a las instituciones educativas y emitir la normatividad correspondiente;
- VIII. Promover la gestión de recursos para contribuir en la atención de las necesidades educativas, sin perjuicio de la participación directa de otras instancias;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021

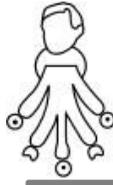


2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- IX. Gestionar recursos para otorgar becas a educandos, siempre cuando la situación presupuestal lo permita;
- X. Propiciar que los padres de familia o tutores inscriban a sus hijos o pupilos en edad escolar en el nivel educativo que corresponda y que asistan a la escuela;
- XI. Promover y apoyar programas y actividades para abatir el rezago educativo;
- XII. Aportar a la Autoridad Educativa Estatal predios con la superficie suficiente para la edificación de nuevas escuelas;
- XIII. Coadyuvar con la Autoridad Educativa Estatal, a fin de que los particulares que ofrecen servicios educativos cuenten con la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios correspondientes;
- XIV. Ejecutar, en el ámbito de sus atribuciones, programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas.
- XV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de la Ley y del presente reglamento;
- XVI. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Presidente Municipal, la política de la Dirección;
- XVII. Someter a acuerdo del Presidente Municipal, los asuntos encomendados a la Dirección y al Sector que le corresponde coordinar;
- XVIII. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Dirección;
- XIX. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XX. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo y mejoramiento administrativo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Dirección;
- XXI. Proponer al Presidente Municipal, previo dictamen de la Dirección, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Dirección;
- XXII. Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social, para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos, que, en materia de educación, cultura, turismo, recreación, investigación, y deporte ejecuta la Dirección;
- XXIII. Autorizar con su firma los contratos, convenios, actos jurídicos, administrativos y financieros que la Dirección celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, o con otros municipios y particulares;
- XXIV. Impulsar, difundir y controlar las actividades científicas y de transferencia de tecnología en materia de educación, cultura, turismo, recreación, investigación y deporte;
- XXV. Ser el conducto para concertar acciones con el sector público, privado y social para impulsar el desarrollo de la educación, la cultura, turismo, la recreación, la investigación y el deporte en el municipio;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XXVI. Fomentar las relaciones de orden cultural, artístico y deportivo, con el Gobierno Federal y Estatal, así como con otros ayuntamientos;
- XXVII. Coordinar, fomentar y dirigir la enseñanza y práctica del deporte en el medio escolar;
- XXVIII. Impulsar las acciones orientadas a fortalecer la modernización de la educación;
- XXIX. Coordinar las actividades de beneficio social de la Dirección en apoyo al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXX. Coordinar la implementación de programas para la mejora regulatoria y calidad de los procesos de la Dirección;
- XXXI. Promover el desarrollo de las actividades de la educación impulsando la investigación científica, el desarrollo tecnológico, las transferencias de tecnología y la innovación en el municipio, procurando su vinculación con los sectores productivos;
- XXXII. Fomentar la cultura de la Transparencia y Acceso a la Información Pública en todas las acciones que desarrolle el Sector Educativo, impulsando los principios que enmarca la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de México; y
- XXXIII. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN

Artículo 21.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Coordinación de Fomento a la Educación;
- II. La Coordinación de Fomento a la Cultura; y
- III. El personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 22.- A la Coordinación de Fomento a la Educación, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo integral del ser humano como medio fundamental para la adquisición de conocimientos y para formar a mujeres y hombres para que ejerza plenamente sus capacidades;
- II. Promover la educación para la paz, la tolerancia y el respeto a la diversidad humana; fomentar la ciencia, la tecnología y las actitudes que estimulen la investigación, la innovación científica y tecnológica;
- III. proteger y acrecentar los bienes y valores que constituyen el acervo cultural del Estado y del Municipio;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- IV. Coadyuvar con las autoridades estatales, federales y los Organismos Descentralizados en materia educativa, para lograr el fortalecimiento de los tipos, niveles y modalidades de educación;
- V. Evaluar los servicios prestados por las instituciones estatales, federales y municipales, organismos descentralizados y por los particulares con autorización o reconocimiento de validez de estudios, con el propósito de que sean motivo de revisión permanente y sistemática, y que los maestros, alumnos, padres de familia y la sociedad en general conozcan la calidad de los servicios educativos que se imparten en el municipio;
- VI. Fortalecer los tipos, niveles y modalidades de educación, misma que comprende la educación básica, media superior, así como el apoyo a la educación especial, la indígena, para adultos mayores, la extraescolar y de formación para el trabajo;
- VII. Desarrollar el Plan y Programa Anuales de Educación en los que se determinen los objetivos, estrategias y lineamientos para dar cumplimiento a las disposiciones y fines contenidos en el presente Reglamento y disposiciones legales en la materia;
- VIII. Promover la participación social de las autoridades educativas estatales y municipales, de los padres de familia, directivos de escuelas, maestros, alumnos, así como con los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la educación en el municipio; y
- IX. Las demás que establezcan las autoridades educativas estatales, federales y Organismos Descentralizados en materia educativa y el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables en materia educativa.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 23.- La Coordinación de Fomento Educativo con el objeto de propiciar oportunidades para que los niños, niñas, jóvenes y adultos del municipio, accedan a la educación inclusiva, intercultural, equitativa y de calidad que les permita desarrollar capacidades y aprendizajes, en coadyuvancia con autoridades estatales, federales y organismos descentralizados en materia educativa, prestará los siguientes servicios:

- I. La Educación para Adultos (INEA), con el objeto de promover, desarrollar y brindar servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria; así como facilitar la formación para el trabajo, para que jóvenes y adultos incrementen sus capacidades y eleven su calidad de vida;
- II. La educación media superior (Preparatoria Abierta) que se imparte en el Municipio, que se traduce en una opción del bachillerato que brinda una oportunidad educativa de nivel medio superior;

Se ofrece en la modalidad no escolarizada a la población con deseos o necesidad de iniciar, continuar y terminar este ciclo de formación;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- III. La Universidad Digital del Estado de México (Universidad en Línea), en el municipio, mediante la utilización de plataformas tecnológicas digitales, estructuras metodológicamente sólidas, sistemas de soporte documental (científico-técnico) y educación personalizada.
A través de los cuales se pretende garantizar la calidad educativa y de conocimiento para todos. Lo que permite ofertar una alternativa de educación, cuya vértebra principal es el proceso de aprendizaje, la gestión de información y las redes de colaboración sobre un sistema personal de aprendizaje interactivo;
- IV. El uso, el funcionamiento, la organización, coordinación y creación de Bibliotecas en el municipio, para difundir el pensamiento, la cultura, acceder a la recreación, a la información contenida en libros y en documentos en cualquier formato, y como una herramienta de apoyo para la educación; y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Presidente Municipal, dentro de la esfera de su competencia.

Artículo 24.- A la Coordinación de Fomento a la Cultura, le corresponde desempeñar las siguientes atribuciones:

- I. Proteger el patrimonio histórico, artístico y cultural del municipio con base en las leyes y reglamentos vigentes en la materia, para la conservación del patrimonio tangible e intangible que se encuentren bajo resguardo del Centro de Desarrollo en Arte y Cultura;
- II. Coordinar las actividades del Centro de Desarrollo en Arte y Cultura, con el objeto de promover la prestación de servicios culturales, como de los talleres de enseñanza y práctica de iniciación a las diversas artes plásticas, artísticas, escénicas, dancísticas y musicales, eventos culturales, programas de extensión de la cultura y fomento a la creatividad; así como la enseñanza de lenguas extranjeras (inglés y francés), y de manera alternativa las lenguas maternas originales (Otomí y Mazahua);
- III. Difundir las manifestaciones y valores artísticos de los habitantes del Municipio;
- IV. Administrar, custodiar, conservar, según corresponda, los bienes muebles e inmuebles que detente, a través del Instituto Mexiquense de Cultura, para cumplir su objetivo, como pueden ser los instrumentos musicales, vestuario, equipo de sonido, equipo de oficina y todo lo que el municipio le confiera o adquiera por cualquier título legal, así como aportaciones y apoyos económicos que reciba de los niveles de gobierno municipal, estatal y/o federal, así como de organismos no gubernamentales;
- V. Promover la implantación de cursos, pláticas, talleres e intercambios que servirán para el aprendizaje de las diversas manifestaciones de la cultura, de toda la población en el municipio;
- VI. Identificará los recursos, características y posibilidades culturales del municipio y en donde se desarrollen todas las actividades artísticas y culturales, con el fin de contar con la información necesaria para instrumentar planes y programas de desarrollo cultural, para que los habitantes tengan acceso a la práctica y al disfrute de las mismas;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VII. Facilitar a la Comunidad el acceso a las expresiones culturales del acervo Estatal, Nacional e Internacional;
- VIII. Fomentar el rescate, la preservación, la promoción y la divulgación de las diversas manifestaciones del Municipio, a través de la programación de actividades artísticas;
- IX. Cumplir con los planes y programas culturales para los cuales fue creado el Centro de Desarrollo en Arte y Cultura;
- X. Proponer y llevar a cabo convenios de coordinación y colaboración con Instituciones Culturales, Universidades, Organismos Oficiales y no gubernamentales;
- XI. Fomentar y apoyar la formación de grupos artísticos dependientes y promover su presentación en el municipio y la red de casas de cultura de la región, así como en todos los espacios públicos dentro y fuera de entidad;
- XII. Promover y organizar certámenes culturales en el municipio entre otros de declamación, oratoria, tradiciones y leyendas;
- XIII. Proponer al Presidente Municipal los recursos humanos necesarios para el mejor funcionamiento del Centro de Desarrollo en Arte y Cultura;
- XIV. Representar al Centro de Desarrollo en Arte y Cultura en actividades relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XV. Asistir a las reuniones a las que sea convocado como Coordinador en representación de la Institución;
- XVI. Dirigir, planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las actividades de los talleres artísticos y de los módulos culturales;
- XVII. Convocar mensualmente a sesiones de información, análisis y evaluación de actividades al personal administrativo, así como a los instructores de talleres del Centro de Desarrollo en Arte y Cultura;
- XVIII. Promover, entre la población, el conocimiento del propio municipio, costumbres y actividades primordiales;
- XIX. Promover por medio de carteles, espectaculares, volantes, trípticos, etcétera, de todas las actividades artísticas y culturales con que cuenta el Centro de Desarrollo en Arte y Cultura, para darles difusión en coordinación con el H. Ayuntamiento;
- XX. Programar, organizar y evaluar los Cursos de Verano para la población en general;
- XXI. Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de Casas de Cultura, sobre las actividades desarrolladas por el Centro, marcando copia al Presidente Municipal y al centro regional al que pertenezca;
- XXII. Realizar un programa operativo anual de cultura; y
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO OCTAVO

DEL CENTRO DE DESARROLLO EN ARTE Y CULTURA

Artículo 25.- El Centro de Desarrollo en Arte y Cultura de Almoloya de Juárez, Estado de México, es un espacio de diálogo permanente entre el Ayuntamiento y la comunidad, que promueve la difusión del conocimiento humanístico, artístico y científico.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN ARTE Y CULTURA

Artículo 26.- El Centro de Desarrollo en Arte y Cultura, brinda diferentes servicios a la comunidad:

A. Talleres de iniciación y expresión artística:

1. Artes plásticas: dibujo, pintura y pirograbado.
2. Danza (folclórica, clásica, moderna e internacionales)
3. Música (guitarra, violín, teclado, batería, canto e instrumentos de viento).
4. Teatro (muñecos y humano).
5. Literatura (lectura, oratoria y declamación).
6. Manualidades diversas.
7. Producción (repostería)

B. Cursos de Idiomas:

- I. Inglés;
- II. Francés;
- III. Lenguas maternas originales: Otomí y Mazahua (Alternativos según demanda.)

C. Exposiciones:

1. Pintura y pirograbado.
2. Artesanías.
3. Escultura.
4. Libros.
5. Documentos históricos.

CAPITULO DECIMO

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 27.- Llevar a cabo el registro y control de asistencias e inasistencias del personal que labora en el Centro de Desarrollo en Arte y Cultura y enviar reporte correspondiente a la Dirección.

Artículo 28.- Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores artísticos y de otras actividades de acuerdo a su área específica.

Artículo 29.- Proponer la participación de los instructores en cursos de capacitación con el objetivo de aumentar la calidad de las materias que imparten.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 30.- Gestionar la conservación y restauración del edificio del Centro de Desarrollo en Arte y Cultura, cuando se considere necesario.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DEL PERSONAL DE INTENDENCIA

Artículo 31.- El personal de intendencia deberá realizar las tareas cotidianas y extraordinarias de aseo y limpieza de todas las instalaciones, acatando las disposiciones y requerimientos que marque la Dirección en el mantenimiento del inmueble.

Artículo 32.- El Ayuntamiento deberá dar el servicio permanente de dotación de equipo y los recursos materiales y técnicos necesarios para la organización de los eventos de carácter oficial.

Artículo 33.- La Coordinación de Fomento a la Cultura se encargará de vigilar la seguridad y buen uso de las áreas que conforman los espacios culturales del Centro de Desarrollo en Arte y Cultura, buscando de manera permanente su armónico funcionamiento.

Artículo 34.- El Coordinador de Fomento a la Cultura deberá vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 35.- La Dirección de Educación, Cultura y Turismo tendrá preferencia en el uso de las instalaciones de dicho inmueble para la realización de las actividades culturales.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

Artículo 36.- Los instructores que laboran en el Centro de Desarrollo en Arte y Cultura, se sujetaran a las disposiciones del presente reglamento:

- I. Los instructores deberán asistir a las reuniones a las que se le convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances de sus talleres;
- II. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia en 5 minutos antes de la hora de inicio de la sesión. Al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerara como falta administrativa;
- III. Todo instructor deberá presentar ante el Director de Educación, Cultura y Turismo un plan de trabajo con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones de talleres; llevando para ello lista de asistencia de los alumnos;
- IV. El instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo;
- V. Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres, podrá manifestarla el instructor ante el Coordinador de Fomento a la Cultura;
- VI. El instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, respetando el área de taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro maestro o instructor; y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VII. El instructor deberá fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller.

**CAPITULO DÉCIMO TERCERO
DE LA OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

Artículo 37.- Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

- I.- Todo alumno deberá llegar puntualmente. El alumno tendrá únicamente 10 minutos de tolerancia;
- II.- Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el instructor y sus demás compañeros;
- III.- El alumno deberá cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y las autoridades correspondientes observen los avances del mismo; y
- IV.- Al terminar el curso, el alumno recibirá una constancia de estudio y participación.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

Artículo 38.- Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Dirección, estarán a cargo del Coordinador que éste designe.

Artículo 39.- En las ausencias definitivas del Director, éste será suplido por el funcionario que designe el Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

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

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO.**

**LIC. LUIS MAYA DORO
(RÚBRICA).**

**EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
(RÚBRICA).**

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo; así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXIV, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXIV

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XXXIV** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

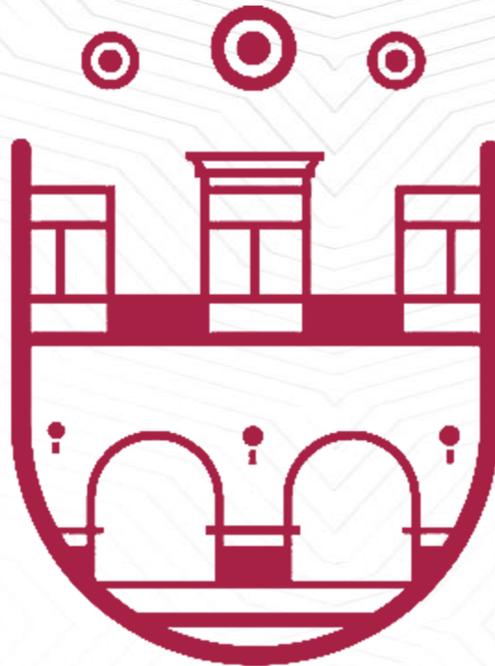


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
TURISMO



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, 2019-2021.

Avenida Morelos S/N Colonia Centro, C. P. 50900

Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.

Palacio Municipal.

Teléfono: (725) 136 0367 y 13602 56 Ext. 102

www.almoloyadejuarez.gob.mx

Dirección de Educación, Cultura y Turismo.

Diciembre 2020.

La Reproducción total o parcial de este Manual se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ÍNDICE

I.	PRESENTACION.....	3
II.	ANTECEDENTES.....	4
III.	MARCO JURIDICO.....	5
IV.	ATRIBUCIONES.....	6
V.	OBJETIVO GENERAL.....	16
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	17
VII.	ORGANIGRAMA.....	18
VIII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	19
IX.	REGISTRO DE EDICIONES.....	21
X.	DISTRIBUCION.....	21
XI.	VALIDACIÓN.....	21
XII.	DIRECTORIO.....	22
XIII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	22

PRESENTACION

La realización del presente manual, tiene la finalidad de servir como un documento de apoyo para el personal que labora dentro de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo sobre todo, aquellos que por necesidades de la institución, tienen que prestar sus servicios como personal de nuevo ingreso o docentes, que no pertenecen a la plantilla y que ofrecen sus servicios con talleres autofinanciables, talleres Cinema Planeta o talleres de manualidades con material reciclable, así como también, profesores de INEA, Prepa Abierta, Universidad Digital del Estado de México, en suma, se trata de mejorar en calidad y calidez en la atención al usuario, a padres de familia, alumnos y población en general.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Así mismo el Centro de Desarrollo en Arte y Cultura “Manuel Bernal Mejía” (CDAC) antes “casa de cultura” en la Cabecera Municipal, está constituida por cuatro aulas, que sirven para la impartición de diferentes disciplinas artísticas como; música, artes plásticas, danza y taller de usos múltiples, cuenta además con cocineta, oficina para la dirección, cuenta con un patio al cual se le dan usos variados de acuerdo a la necesidad de la institución cultural.

El Centro de Desarrollo en Arte y Cultura (CDAC) que está en la Villa de San Francisco Tlalcalcalpan, está constituida por cuatro aulas que sirven para la impartición de diferentes disciplinas artísticas como; música, artes plásticas, danza y taller de usos múltiples, cuenta además con un auditorio de usos múltiples, oficina para la dirección, oficina para la Coordinación oficina para el personal administrativo y oficina para la secretaria, además cuenta con un patio al cual se le dan usos variados de acuerdo a la necesidad de la institución cultural.

En este sentido, el Manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Almoloya de Juárez, es un documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran esta Secretaría, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene el organigrama que describe en forma gráfica la estructura de organización. Este documento es de suma importancia ya que en esencia detalla lo que la organización representa como tal, su funcionamiento y hacia dónde va.

De lo anterior se puede concluir que el propósito principal del manual de organización es dar a conocer sistemáticamente y por escrito a los empleados las actividades, procedimientos y como está estructurada la organización, para facilitar el entendimiento del usuario.

ANTECEDENTES

La Dirección de Educación, Cultura y Turismo es de nueva creación a partir de esta administración 2019-2021, ya que en la administración pasada tenía el nombre de Dirección de Desarrollo Humano, pero no contaba con ningún Manual de organización.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MARCO JURIDICO

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
- Bando Municipal 2020.
- Y demás relativos aplicables.

ATRIBUCIONES

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Título Primero

Capítulo I

De los Derechos Humanos y sus Garantías

Artículo 3o. Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

Corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

La educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje.

El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social. Tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas, para cumplir los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional.

La ley establecerá las disposiciones del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en sus funciones docente, directiva o de supervisión. Corresponderá a la Federación su rectoría y, en coordinación con las entidades federativas, su implementación, conforme a los criterios de la educación previstos en este artículo.

La admisión, promoción y reconocimiento del personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión, se realizará a través de procesos de selección a los que concurren los aspirantes en igualdad de condiciones y establecidos en la ley prevista en el párrafo anterior, los cuales serán públicos, transparentes, equitativos e imparciales y considerarán los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para el aprendizaje y el desarrollo integral de los educandos. Los nombramientos derivados de estos procesos sólo se otorgarán en términos de dicha ley. Lo dispuesto en este párrafo en ningún caso afectará la permanencia de las maestras y los maestros en el servicio. A las instituciones a las que se refiere la fracción VII de este artículo no les serán aplicables estas disposiciones.

El Estado fortalecerá a las instituciones públicas de formación docente, de manera especial a las escuelas normales, en los términos que disponga la ley.

Los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II de este artículo, el Ejecutivo Federal determinará los principios rectores y objetivos de la educación inicial, así como los planes y programas de estudio de la educación básica y normal en toda la República; para tal efecto, considerará la opinión de los gobiernos de las entidades federativas y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos, regionales y locales.

Los planes y programas de estudio tendrán perspectiva de género y una orientación integral, por lo que se incluirá el conocimiento de las ciencias y humanidades: la enseñanza de las matemáticas, la



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

lecto-escritura, la literacidad, la historia, la geografía, el civismo, la filosofía, la tecnología, la innovación, las lenguas indígenas de nuestro país, las lenguas extranjeras, la educación física, el deporte, las artes, en especial la música, la promoción de estilos de vida saludables, la educación sexual y reproductiva y el cuidado al medio ambiente, entre otras.

- I. Garantizada por el artículo 24 la libertad de creencias, dicha educación será laica y, por tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa;
- II. El criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios.

Además:

- a) Será democrático, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;
- b) Será nacional, en cuanto –sin hostilidades ni exclusivismos– atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia política, al aseguramiento de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura;
- c) Contribuirá a la mejor convivencia humana, a fin de fortalecer el aprecio y respeto por la naturaleza, la diversidad cultural, la dignidad de la persona, la integridad de las familias, la convicción del interés general de la sociedad, los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos;
- e) Será equitativo, para lo cual el Estado implementará medidas que favorezcan el ejercicio pleno del derecho a la educación de las personas y combatan las desigualdades socioeconómicas, regionales y de género en el acceso, tránsito y permanencia en los servicios educativos.

En las escuelas de educación básica de alta marginación, se impulsarán acciones que mejoren las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario. Asimismo, se respaldará a estudiantes en vulnerabilidad social, mediante el establecimiento de políticas incluyentes y transversales.

En educación para personas adultas, se aplicarán estrategias que aseguren su derecho a ingresar a las instituciones educativas en sus distintos tipos y modalidades.

En los pueblos y comunidades indígenas se impartirá educación plurilingüe e intercultural basada en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y cultural;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- f) Será inclusivo, al tomar en cuenta las diversas capacidades, circunstancias y necesidades de los educandos. Con base en el principio de accesibilidad se realizarán ajustes razonables y se implementarán medidas específicas con el objetivo de eliminar las barreras para el aprendizaje y la participación;
 - g) Será intercultural, al promover la convivencia armónica entre personas y comunidades para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social;
 - h) Será integral, educará para la vida, con el objeto de desarrollar en las personas capacidades cognitivas, socioemocionales y físicas que les permitan alcanzar su bienestar, e
 - i) Será de excelencia, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad;
- IV.** Toda la educación que el Estado imparta será gratuita;
- V.** Toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. El Estado apoyará la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y garantizará el acceso abierto a la información que derive de ella, para lo cual deberá proveer recursos y estímulos suficientes, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia; además alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura;
- I.** Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en planteles particulares. En el caso de la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y normal, los particulares deberán:
- a) Impartir la educación con apego a los mismos fines y criterios que establece el párrafo cuarto, y la fracción II, así como cumplir los planes y programas a que se refieren los párrafos décimo primero y décimo segundo, y
 - b) Obtener previamente, en cada caso, la autorización expresa del poder público, en los términos que establezca la ley;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

VII. Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere;

VIII. El Congreso de la Unión, con el fin de unificar y coordinar la educación en toda la República, expedirá las leyes necesarias, destinadas a distribuir la función social educativa entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, a fijar las aportaciones económicas correspondientes a ese servicio público y a señalar las sanciones aplicables a los funcionarios que no cumplan o no hagan cumplir las disposiciones relativas, lo mismo que a todos aquellos que las infrinjan;

IX. Para contribuir al cumplimiento de los objetivos de este artículo, se crea el Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación, que será coordinado por un organismo público descentralizado, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, con personalidad jurídica y patrimonio propios, no sectorizado, al que le corresponderá:

- a)** Realizar estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales del Sistema Educativo Nacional;
- b)** Determinar indicadores de resultados de la mejora continua de la educación;
- c)** Establecer los criterios que deben cumplir las instancias evaluadoras para los procesos valorativos, cualitativos, continuos y formativos de la mejora continua de la educación;
- d)** Emitir lineamientos relacionados con el desarrollo del magisterio, el desempeño escolar, los resultados de aprendizaje; así como de la mejora de las escuelas, organización y profesionalización de la gestión escolar;
- e)** Proponer mecanismos de coordinación entre las autoridades educativas federal y de las entidades federativas para la atención de las necesidades de las personas en la materia;
- f)** Sugerir elementos que contribuyan a la mejora de los objetivos de la educación inicial, de los planes y programas de estudio de educación básica y media superior, así como para la educación inclusiva y de adultos, y
- g)** Generar y difundir información que contribuya a la mejora continua del Sistema Educativo Nacional



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

La ley establecerá las reglas para la organización y funcionamiento del organismo para la mejora continua de la educación, el cual registrará sus actividades con apego a los principios de independencia, transparencia, objetividad, pertinencia, diversidad e inclusión. Definirá también los mecanismos y acciones necesarios que le permitan una eficaz colaboración y coordinación con las autoridades educativas federal y locales para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

El organismo contará con una Junta Directiva, un Consejo Técnico de Educación y un Consejo Ciudadano.

La Junta Directiva será la responsable de la conducción, planeación, programación, organización y coordinación de los trabajos del organismo al que se refiere este artículo. Se integrará por cinco personas que durarán en su encargo siete años en forma escalonada y serán nombradas por la Cámara de Senadores, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. El Presidente de la Junta Directiva será nombrado por sus integrantes y presidirá el Consejo Técnico de Educación.

El Consejo Técnico de Educación asesorará a la Junta Directiva en los términos que determine la ley, estará integrado por siete personas que durarán en el encargo cinco años en forma escalonada. Serán nombradas por la Cámara de Senadores, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes. En su composición se procurará la diversidad y representación de los tipos y modalidades educativos, así como la paridad de género. En caso de falta absoluta de alguno de sus integrantes, la persona sustituta será nombrada para concluir el periodo respectivo.

Las personas que integren la Junta Directiva y el Consejo Técnico de Educación, deberán ser especialistas en investigación, política educativa, temas pedagógicos o tener experiencia docente en cualquier tipo o modalidad educativa; además acreditar el grado académico de su especialidad y experiencia, no haber sido dirigente de algún partido político o candidato a ocupar un cargo de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación y cumplir con los requisitos que establezca la ley. Sólo podrán ser removidos por causa grave en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

El organismo al que se refiere esta fracción, contará con un Consejo Ciudadano honorífico, integrado por representantes de los sectores involucrados en materia educativa. La ley determinará las atribuciones, organización y funcionamiento de dicho Consejo, y

1. La obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federal y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense” términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

BANDO MUNICIPAL 2020

TÍTULO CUARTO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 32.- Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el H. Ayuntamiento como el Presidente Municipal se auxiliarán de las siguientes Dependencias, las cuales estarán subordinadas a este último:

14. Dirección de Educación, Cultura y Turismo;

Artículo 66.- Los integrantes del Ayuntamiento, además de actuar como cuerpo colegiado se organizarán en Comisiones Edilicias Temáticas para estudiar, analizar y proponer acuerdos, acciones, programas y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como, para inspeccionar, vigilar y reportar al propio Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de los acuerdos que dicte el cabildo. Las comisiones las determinará el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitoria: I. Serán permanentes las comisiones:

Las Presidirán las y los Regidores:

XIV. Comisión de Cultura, Educación Pública, Deporte y Recreación;

XV. Comisión de Turismo;

TÍTULO SEXTO

DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

XI. Propiciar el desarrollo integral de la población en jornadas de educación extraescolar, alfabetización y educación para adultos y menores de edad en situación de marginación;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO IV DE LA PROMOCIÓN CULTURAL

Artículo 241.- El Ayuntamiento fomentará, difundirá y ofertará diferentes actividades culturales y artísticas en beneficio de los habitantes del Municipio y población en general.

Para alcanzar los objetivos y fines se desarrollarán las siguientes estrategias:

- I. Garantizar el acceso de la comunidad a la oferta de servicios y bienes culturales, poniendo énfasis en los programas de cultura;
- II. Promover y difundir las diversas manifestaciones artísticas en la comunidad;
- III. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales mexicanas;
- IV. Apoyar por los diversos medios la creación artística de manera integral en todas las disciplinas;
- V. Impulsar la realización de festivales, certámenes y otros eventos que permitan el acceso de la población al conocimiento de la diversidad cultural en los que se incentive la creatividad, la identidad, el humanismo, los valores universales; así como la búsqueda del desarrollo integral del individuo y la colectividad;
- VI. Coordinar los programas culturales municipales, con los desarrollados por el Gobierno Estatal y Federal;
- VII. Rescatar las tradiciones culturales e historia del municipio, impulsándolas por medio de programas que informen e inviten a la participación ciudadana;
- VIII. Administrar, dirigir, coordinar y conservar los espacios culturales y los acervos de libros y objetos de arte;
- IX. Rescatar, preservar y salvaguardar, así como promover el patrimonio arquitectónico, pictórico como lo señala el INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia), la SEP (Secretaría de Educación Pública), la SDS (Secretaría de Desarrollo Social), la SC (Secretaría de Cultura) y otras instituciones involucradas en el tema;
- X. Diseñar y emitir convocatorias públicas para concursos en todas las disciplinas con el fin de otorgar estímulos y premios a los artistas más destacados;
- XI. Mantener un sistema de capacitación artista por medio de talleres, cursos y seminarios a nivel de iniciación de las artes, en los espacios que sean designados para ello, como la casa de cultura, las bibliotecas públicas municipales, para impulsar los talentos culturales y artísticos del municipio, así como la formación de grupos propios de la región, como pueden ser agrupaciones de danza, música, y teatro;
- XII. Promover la apertura de espacios culturales en el municipio;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XIII.** Apoyar a las personas o grupos interesados en estas tareas, sirviendo como interlocutores ante la sociedad civil y los organismos independientes del municipio;
- XIV.** Promover la defensa y la conservación del patrimonio cultural inmueble municipal;
- XV.** Incrementar la memoria gráfica del municipio, por medio de acervos fotográficos audiovisuales, filmes, y otros medios de registro iconográficos;
- XVI.** Difundir el conocimiento de la historia local por medio de diversas acciones y actividades; **XVII.** Garantizar la oferta de servicios bibliotecarios en el municipio, incrementando el acervo, incorporando tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio.
- XVIII.** Realizar labores editoriales que conduzcan a un adecuado registro de la cultura impresa, publicando libros y colecciones que abarquen todos los géneros literarios. Novela, cuento, poesía, ensayo, crónica y dramaturgia;
- XIX.** Aprovechar los medios masivos de comunicación para fines de difusión cultural, generando también sus propios medios impresos y electrónicos, boletines, revistas, programas de radio y televisión, a través de convenios con empresas e instituciones públicas o privadas que permitan desarrollar proyectos viables en materia de difusión masivos de las artes y la cultura;
- XX.** Promover convenios con los sectores público, social y privado para la ejecución de acciones que rescaten las tradiciones culturales del municipio;
- XXI.** Apoyar a la recuperación, continuidad y desarrollo de la cultura indígena presente en el municipio, mediante proyectos de iniciativa social, comunitaria e institucional que fortalezca su sistema de creación, composición, desarrollo artístico y producción cultural; **XXII.** Promover y fortalecer la conciencia cívica, para respetar los símbolos patrios, y los más altos valores del municipio;

CAPÍTULO V
DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 242.- El Ayuntamiento impulsará la actividad turística, mediante acciones tendientes a la preservación y aprovechamiento de los atractivos Turísticos. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y ejecutar programas de desarrollo turístico municipal, acordes con el programa sectorial turístico del gobierno estatal y federal;
- II.** Impulsar la innovación, diversificación y consolidación de la oferta Turística;
- III.** Fortalecer las ventajas competitivas de la oferta turística, Promoviendo un turismo sustentable y de calidad;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

IV. Gestionar y promover la suscripción de convenios; a) Con las autoridades, organismos y entidades en la materia, para favorecer al turismo municipal y el intercambio de la información relativa; b) Con las cámaras y organizaciones comerciales respectivas a fin de que: La información destinada a los usuarios de los servicios turísticos sea en el idioma y lenguaje adecuado a estos para su interpretación; los servicios sean de alta calidad, higiene y seguridad; la información, participación y desarrollo de los recursos humanos del sector turístico mediante información y capacitación; c) Para la instrumentación de programas conjuntos de publicidad con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales o instituciones públicas o privadas; d) Con los tres órdenes de gobierno, para fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente;

V. Generar proyectos para impulsar el turismo local y promover la oferta de servicios turísticos; **VI.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad y bienestar de los turistas en su tránsito o estadía;

VII. Proponer acciones de su desregularización y simplificación administrativa para facilitar la operación y prestación de los servicios turísticos;

VIII. Implementar y coordinar con las autoridades de protección civil y bomberos el apoyo de turistas en caso de alguna contingencia;

IX. Implementar las medidas necesarias para atender las quejas y sugerencias de los prestadores de servicios turísticos;

X. Implementar y verificar las acciones necesarias para la debida promoción y publicidad por los medios necesarios de la información relacionada con los sitios de interés y actividades del municipio;

XI. Implementar y programar las medidas necesarias para que la información institucional a la que acceden los turistas sea la adecuada;

XII. Fomentar la inversión de en materia turística municipal y el desarrollo de eventos con tal fin;

XIII. Verificar el respeto a los derechos de los grupos vulnerables en la aplicación de las políticas públicas en la materia y la implementación de las medidas compensatorias correspondientes; **XIV.** Promover las acciones de interés entre la población local con el propósito de fomentar y afianzar la artesanía, la cultura, progreso y conciencia turística;

XV. Implementar y coordinar cursos de capacitación para los prestadores de servicios turísticos que benefician a la industria turística y a los visitantes del municipio.

XVI. Reportar a la Dirección General Turismo de la Secretaría su afluencia turística y ocupación hotelera y en temporada vacacional cada vez que se le solicite;

XVII. Generar de manera constante acciones de fomento turístico reflejado en inversión pública, desarrollos turísticos, nuevas empresas del rubro, generación de empleos en el sector turístico y programas de capacitación y certificación turística;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XVIII.** Crear el registro municipal de turismo al que deberán estar inscritos todos los prestadores de servicios turísticos;
- XIX.** Realizar de manera anual, inversión pública municipal en materia de turismo; y
- XX.** Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 243.- Fomentar la promoción y difusión turística del Municipio.

- I.** Impulsar la realización de eventos como ferias y exposiciones que permitan el desplazamiento de turistas y visitantes hacia los atractivos turísticos y con ello reactivar el desarrollo económico de las comunidades receptoras;
- II.** Crear y diseñar el material informativo, promocional y publicitario de manera corresponsable;
- III.** Crear la formación de fondos mixtos de participación económica, del estado, municipio y particulares dedicados al fomento turístico;
- IV.** Promover la oferta turística del municipio en mercados estratégicos estatales, nacionales e internacionales, en coordinación con Instituciones u organizaciones de México;
- V.** Promover los atractivos naturales y culturales, destinos, rutas turísticas y servicios y productos turísticos que ofrezca el municipio;
- VI.** Brindar los servicios de información, orientación, seguridad y asistencia turística ante los sectores públicos y privados; VII. Promover la cultura turística a través de reuniones de vinculación sectorial entre las dependencias municipales y las diversas comunidades que integran al municipio;
- VIII.** Salvaguardar y promover los atractivos naturales, culturales y gastronómicos en conjunto con el INAH, Secretaría del Medio Ambiente, SEMARNAT, SECTUR y otras instituciones y asociaciones involucradas en el tema; y
- IX.** Promover convenios con prestadores de servicios, empresarios, transportistas y otros que tengan relación con el turismo.

Artículo 244.- De las obligaciones de los prestadores de servicios turísticos:

- I.** Deberán estar inscritos en el Registro Municipal de Servicios Turístico;
- II.** Colaborar con las autoridades en la materia para la elevar la competitividad del sector;
- III.** Es obligación de los prestadores de los establecimientos de alimentos y bebidas servir platillos con limpieza, higiene y calidad.
- IV.** Conservar el orden y el decoro en la prestación del servicio;
- V.** Establecer medidas de seguridad y de primeros auxilios tendientes a la protección de los turistas, así como a sus pertenencias y facilitar información específica, prevención y asistencia en la materia.
- VI.** Observar estrictamente las disposiciones de la Ley general y demás ordenamientos que norman su actividad, así como vigilar que sus dependientes y empleados cumplan con los mismos.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 245.- En materia de fomento artesanal, se tiene como objetivo impulsar, proteger, rescatar y fomentar el desarrollo y la profesionalización de la actividad artesanal en el Municipio, teniendo las siguientes funciones:

- I. Planear e instrumentar acciones a favor de los artesanos;
- II. Generar el desarrollo de sus capacidades productivas y que conlleve a la generación de autoempleo para mejorar su calidad de vida;
- III. Otorgar apoyos a los diversos grupos de artesanos y de manera individual para la realización de proyectos productivos enfocados a la adquisición de maquinaria, equipo, materia prima e infraestructura de acuerdo a las necesidades específicas de los artesanos;
- IV. Brindar capacitación en las diferentes ramas artesanales para aumentar la calidad del producto con la finalidad de hacerlo competitivo en el ámbito comercial, productivo, de diseño y venta en los mercados nacional, estatal y municipal;
- V. Coordinar y promover la realización de talleres, exposiciones, muestras artesanales y publicaciones que permitan el rescate, preservación, difusión, fortalecimiento y profesionalización de la actividad artesanal del municipio;
- VI. Fortalecer el sector artesanal a través de mecanismos que permitan vincular a los artesanos con los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales para el desarrollo de sus actividades y se les permita promover, difundir y comercializar sus productos en el estado y en el país;
- VII. Revalorizar y difundir el patrimonio artesanal, mediante el reconocimiento a los artesanos Almoloyajuarenses como parte de una construcción social de identidad y tradición;
- VIII. Crear un registro de artesanos del municipio con la finalidad de difundir sus datos y así mismo sus productos en diferentes instituciones, ferias, foros, programas de apoyo al artesano; Para el crecimiento de los mismos a nivel nacional y estatal;
- IX. Crear la casa de las artesanías, para agilizar la venta de las respectivas artesanías que son elaboradas en las diferentes comunidades del municipio y con ello coadyuvar a la economía familiar de nuestros artesanos.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la consolidación de un municipio eficiente, con la participación de las y los almoloyajuarenses en las acciones que propicien elevar su calidad de vida; celebrar a nombre y por acuerdo del H. Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el desempeño educativo y cultural adecuado de la gestión administrativa, así como la prestación de servicios



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021

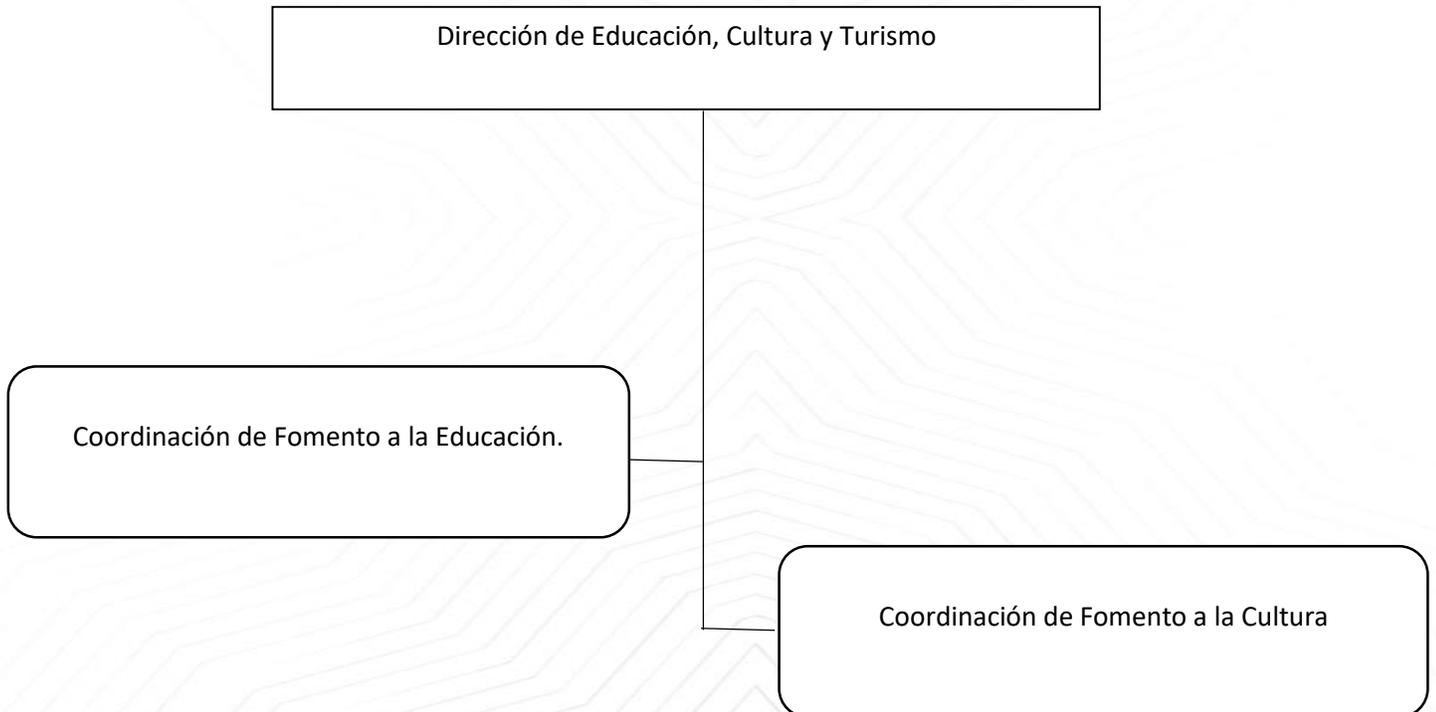


2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
públicos municipales, a través de la vigilancia del buen funcionamiento y operación de cada una de las áreas que integran Esta Dirección, mediante la planeación, dirección y control de los programas a ejecutar por cada unidad administrativa, apegado en todo momento al marco jurídico vigente para el municipio.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. Dirección de Educación, Cultura y Turismo.
 - 1.1. Coordinación de fomento a la Cultura.
 - 1.2. Coordinación de fomento a la educación.

ORGANIGRAMA





ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

1. Dirección de Educación, Cultura y Turismo.

OBJETIVO.

Formular y ejecutar programas para el desarrollo cultural, educativo y turístico del Municipio, así como establecer lineamientos para operar y administrar los CDAC (Centro de Desarrollo en Arte y Cultura), las bibliotecas del territorio Municipal, promoviendo el rescate de valores culturales y educativos y turísticos en coordinación con el sector público, social y privado, así como mejorar la atención a nuestros conciudadanos.

FUNCIONES

- Realizar estudios a las escuelas municipales, con el fin de ofrecer una mejor calidad educativa.
- Difundir la información acerca de las opciones educativas a nivel medio superior, a fin de promover la oferta educativa en el municipio.
- Desarrollar ferias educativas, culturales y turísticas.
- Promover la participación de la sociedad a través de la organización de festivales, talleres y otros eventos.
- Promover la cultura del cuidado a los parques y jardines entre la población Coordinarse con los gobiernos Estatal y Federal y grupos culturales para la protección de nuestras raíces culturales.
- Mejorar la cultura de la población, mediante campañas, pláticas, y acciones en pro del municipio.
- Promover la Educación en el Municipio por medio de educación a distancia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.1. COORDINACION DE FOMENTO A LA CULTURA

OBJETIVO:

Promover la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales, que se desarrollan dentro de los Centros de Desarrollo en Arte y Cultura Manuel Bernal Mejía y el ubicado en San Francisco Tlalcalcalpan, así como fomentar la identidad, los valores, la equidad, las tradiciones y las costumbres del municipio.

FUNCIONES:

- Contribuir al desarrollo de las diversas manifestaciones culturales existentes en el Municipio.
- Motivar la creación artística en todos sus géneros, mediante programas permanentes de actividades como: talleres artísticos, conferencias, exposiciones y otras; así mismo,
- Incentivar y propiciar el intercambio cultural Municipal, Estatal y Nacional.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Realizar en conjunto, con los tres niveles de gobierno e instituciones con vocación cultural, campañas para fomentar el conocimiento y respeto a los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos del Municipio.
- Promover la participación de la sociedad, mediante la organización de festivales, galardones, muestras y otros eventos.
- Coordinar y fomentar los acuerdos de colaboración con instituciones culturales.
- Establecer, operar y equipar las diversas instituciones culturales de nuestras comunidades del municipio en coordinación con las autoridades auxiliares de cada localidad.
- Celebrar convenios de colaboración, vinculación y coordinación con diversas organizaciones del sector público, privado y social para lograr recursos y acciones que generen un mejor desarrollo cultural.
- Impulsar la utilización permanente de la infraestructura cultural, así como la creación de nuevos espacios que brinden opciones de esparcimiento.
 - Proponer anualmente, un reconocimiento para las personas destacadas en el ámbito cultural y artístico del Municipio.
 - Reconocer el talento existente en el Municipio y buscar vinculación y apoyo con organizaciones del sector público y privado para proyectarlo a nivel Estatal.
 - Establecer, operar y equipar los diferentes inmuebles dedicados al arte y la cultura en el municipio en coordinación con la ciudadanía, el Gobierno Estatal y Federal.
 - Coordinar, instrumentar y preservar las costumbres de los pueblos originarios, así como el patrimonio cultural inmaterial que ahí se geste.
 - Proteger y promover el desarrollo de las culturas, lenguas, usos, costumbres, recursos y formas específicas de organización social de los grupos indígenas existentes en el Municipio.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.2. COORDINACIÓN DE FOMENTO A LA EDUCACIÓN.

OBJETIVO.

Coordinar, dirigir y supervisar las acciones que realizan las áreas que integran la Coordinación de Fomento a la Educación, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normas vigentes, así como de los planes y programas anuales que se determinen en materia de educación.

FUNCIONES

- Organizar, coordinar, y avalar las acciones y actividades programadas a desarrollar de acuerdo al plan de desarrollo Municipal durante el ejercicio fiscal.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Promover, analizar y tramitar las propuestas de gestión ante las instancias gubernamentales, del ámbito Municipal, Estatal y Federal referente a la rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de los planteles educativos del municipio.
- Coordinar y analizar la elaboración del presupuesto basado en resultados por ejercicio de la administración actual, así como los informes trimestrales.
- Coordinar, e informar sobre las acciones realizadas durante el ejercicio de la administración actual, de forma mensual, trimestral, anual.
- Promover y tramitar, los recursos ante la Tesorería Municipal para ejercer el presupuesto asignado al área.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, noviembre de 2020.

Elaboración del Manual de Organización de la
Coordinación de Educación, Cultura y Turismo.

del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez del Estado de México.
Administración 2019-2021.

DISTRIBUCION

El original del presente manual de organización se encuentra en dominio de la Coordinación de Educación, Cultura y Turismo, del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.

VALIDACIÓN

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LUIS MAYA DORO

Presidente Municipal Constitucional
de Almoloya de Juárez, Estado de México



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del H. Ayuntamiento
de Almoloya de Juárez, Estado de México

PROFESOR. AURELIO MENDEZ MUÑOZ
DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO.

DIRECTORIO

PROFESOR. AURELIO MENDEZ MUÑOZ
DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO.

LPT. ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO
Encargada del Despacho de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTAÍN APREZA
Encargada del Despacho de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez.

LIC. JENNY IVONNE ARRIAGA LÓPEZ
Cuarta Regidora del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Dirección de Educación, Cultura y Turismo; así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXV, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXV

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XXXV** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

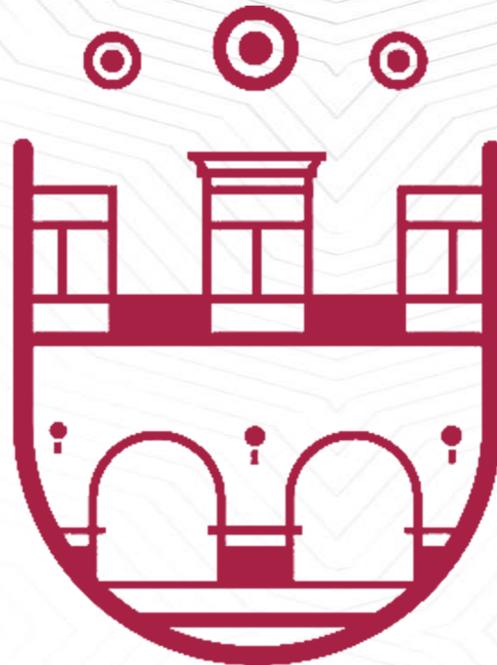


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO INTERNO



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 5, 7 Y 10 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, Y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez 2019-2021 en su apartado IV.VI. I.I. Subtema: Reglamentación, menciona que las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles; por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas. Los Ayuntamientos deben preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

Que al regular la estructura administrativa y cumplimiento de sus atribuciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal 2019-2021 del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, se garantiza el orden, la seguridad jurídica y la tranquilidad pública.

En mérito de lo anterior, se tiene a bien aprobar y expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
MÉXICO
TÍTULO I
DE LA SECRETARÍA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público e interés general, tienen por objeto regular la estructura orgánica, las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez.

Artículo 2 Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- I.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez, el cual está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y los Regidores; en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II.- Dependencias: Aquéllas que conforman la Administración Pública Municipal.
- III.- Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos que integran la Administración Pública Paramunicipal.
- IV.- Municipio: Al Municipio de Almoloya de Juárez.
- V.- Presidente: El Presidente del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez.
- VI.- Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez.
- VII.- Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez.
- VIII.- Secretario: El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez.
- IX.- Sesión de Cabildo: Reunión que efectúan los integrantes del Ayuntamiento como cuerpo colegiado.
- X.- Actividades: Las Actividades y Departamentos que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA

Artículo 3 Para la planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento, contará con las siguientes Actividades que le estarán jerárquicamente subordinadas:

- I.- Secretario:
 - I.I Del Padrón Municipal.
 - I.II De los Bienes Muebles.
 - I.III Del Archivo Municipal.
 - I.IV De la Junta Municipal de Reclutamiento de Servicio Militar Nacional de Almoloya de Juárez.
 - I.V Cronista Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento, se integra por el Secretario del ayuntamiento y los demás servidores públicos adscritos al área y que se señalen en los Manuales de Organización y Procedimientos.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 4 Corresponde originalmente al Secretario, la representación de la Secretaría, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Artículo 5 El Secretario del Ayuntamiento, está facultado para:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;
- XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentado al cabildo para su conocimiento y opinión.
En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión;
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos, y

XIV. Las demás que le confieran el Bando Municipal de Almoloya de Juárez, así como otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos aplicables.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo; podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos.

Artículo 6 La Secretaría planeará y conducirá sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el Presidente o el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

Artículo 7 Además de aquéllas establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal y el Reglamento para el Municipio de Almoloya de Juárez, el Secretario tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer y dirigir la política general de la Secretaría;
- II. Coordinar y atender oportunamente las instrucciones que reciba del Presidente o el Ayuntamiento, dando cuenta de su cumplimiento;
- III. Asistir a las sesiones de Cabildo, teniendo voz informativa, careciendo de voto;
- IV. Establecer la política y procedimientos para la administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles que posea o sean propiedad del Municipio;
- V. Determinar la ejecución de acciones para impulsar el resguardo, preservación, control, manejo, depuración y aprovechamiento institucional y social del patrimonio documental municipal;
- VI. Coordinar la identificación de las acciones para la consecución de los objetivos de la planeación en las materias de su competencia, así como para su evaluación y reconducción en los casos que proceda;
- VII. Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de las Actividades de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, conforme a la Normatividad Presupuestal aplicable;
- IX. Crear y, en su caso, presidir comisiones internas en la Secretaría;
- X. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal las conductas que puedan constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XI. Promover la adecuación y actualización del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

XII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como lo no previsto en el mismo; XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Presidente o el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

TÍTULO II

**DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA

Artículo 8 Al frente de cada actividad, habrá un servidor público municipal, a quien además de las atribuciones específicas que les confiera el presente Reglamento, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Acordar con el secretario del Ayuntamiento, el despacho de los asuntos de las Actividades de su adscripción e informarle sobre los mismos;
- II. Representar a la Secretaría del Ayuntamiento, en las comisiones y en los actos que el secretario determine, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus actividades, así como aquéllos que le sean señalados o les correspondan;
- IV. Proponer al secretario del Ayuntamiento los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones, en los asuntos que competan a las Actividades de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Realizar y ejecutar los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que se elaboren en las Actividades de su adscripción, promoviendo y difundiendo su contenido;
- VI. Someter a consideración del secretario del Ayuntamiento, los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Actividades de su actividad;
- VII. Establecer, las políticas, lineamientos, criterios, y procedimientos que deban regir en las actividades;
- VIII. Dirigir, coordinar, planear, programar y evaluar el funcionamiento de las actividades, de acuerdo con los lineamientos que fije el secretario;
- IX. Proponer al secretario del Ayuntamiento la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las actividades de su adscripción, para someterlo a consideración del Ayuntamiento y en su caso su posterior aprobación en Sesión de Cabildo;
- X. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras Dependencias y Entidades, de acuerdo a las normas y políticas que emita el Secretario;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XI. Coordinarse con otras Dependencias y Entidades, cuando sea procedente, para la resolución de los asuntos que les sean encomendados;
- XII. Hacer del conocimiento al secretario del Ayuntamiento, las conductas que puedan constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos adscritos a las actividades a su cargo;
- XIII. Informar periódicamente al secretario del Ayuntamiento el resultado de los análisis de impacto, el registro, seguimiento y evaluación de los programas y acciones a su cargo;

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9 Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento, habrá un secretario del Ayuntamiento, a quien además de las atribuciones específicas que les confiera la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Notificar al Ayuntamiento con la oportunidad legal que corresponda, la celebración de Sesiones de Cabildo, acompañando al efecto el Proyecto de Orden del Día, así como los anexos correspondientes;
- II. Notificar a las instancias responsables de su cumplimiento los acuerdos tomados por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo;
- III. Realizar la transcripción estenográfica de las Sesiones de Cabildo;
- IV. Elaborar los índices de acuerdos y de anexos de las Actas de las Sesiones de Cabildo, los cuales deberán ser signados por el Secretario;
- V. Foliar y encuadernar anualmente las Actas de Sesión de Cabildo, adjuntando en cada volumen un índice de acuerdos, además de integrar la carpeta de anexos que se deriven de cada Acta, adjuntándose el índice respectivo;
- VI. Digitalizar las Actas de Sesión de Cabildo incluyendo sus Anexos;
- VII. Custodiar las Actas de Sesión de Cabildo y sus Anexos mientras no sean remitidos al Archivo Municipal para su guarda definitiva;
- VIII. Organizar y verificar la recepción de las Noticias Administrativas y Estadísticas de las Dependencias y Entidades, determinando el formato de éstas;
- IX. Asistir a las mesas de trabajo de las Comisiones Permanentes y Transitorias del Ayuntamiento, y levantar un acta de cada reunión en la que se hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, la cual deberá ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de que se trate;
- X. Elaborar Dictámenes, Puntos de Acuerdo, Informes y demás documentos que sean requeridos por los Regidores para someterlos a la consideración del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo,



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

siempre y cuando le sea remitida la información necesaria al efecto con una anticipación de al menos tres días hábiles;

XI. Crear y mantener actualizada la estadística de Sesiones de Cabildo;

XII. Someter a consideración del Director Jurídico los proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos, así como aquéllos correspondientes a los Programas Operativos Anuales que atañen al Área a su cargo;

XIII. Dirigir y coordinar funciones del personal a su cargo;

XIV. Elaborar la certificación de documentos que legalmente procedan, previo cotejo de los documentos originales que se presenten en la Secretaría, llevando un registro de dichas certificaciones soportándolas documentalmente;

XV. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los sellos empleados en la expedición de certificaciones competencia de la Secretaría;

XVI. Llevar un registro actualizado de los códigos, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos de carácter municipal, con sus respectivas reformas;

XVII. Dirigir y coordinar funciones del personal a su cargo;

XVIII. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DEL SECRETARIO

I. Recibir la correspondencia que sea dirigida a la Secretaría;

II. Resguardar y actualizar el sello fechador que acredite la recepción de documentos dirigidos a la Secretaría;

III. Turnar la correspondencia recibida a la Unidad Administrativa competente para la atención correspondiente, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de recepción;

IV. Notificar acuerdos, oficios, citatorios o documentos oficiales por medio de estrados en los casos en que sea legalmente procedente;

V. Llevar un registro de entradas y salidas de la correspondencia recibida;

VI. Determinar las rutas de entrega establecidas para los notificadores;

VII. Verificar la correspondencia entre las rutas de entrega y la bitácora elaborada al efecto;

VIII. Dirigir y coordinar funciones del personal a su cargo;

CAPÍTULO III

LAS ACTIVIDADES DEL PADRÓN MUNICIPAL

Artículo 10 El Registro Ciudadano, será auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- I. Crear y mantener actualizado el Padrón de Ciudadanos del Municipio;
- II. Elaborar constancias de los datos asentados en el Padrón de Ciudadanos del Municipio;
- III. Determinar los requisitos que deberán satisfacerse para la expedición de las constancias de vecindad, residencia efectiva, de origen, no afectación de bienes de dominio público, constancia de modo honesto de vida, constancia de identidad, de diferente nombre misma persona, ingresos, para menores de edad, de dependencia económica, para el registro ante el registro civil.
- IV. Proporcionar los formatos de solicitud de los trámites;
- V. Practicar visitas domiciliarias y demás gestiones necesarias con el objeto de corroborar las situaciones de hecho que resulten determinantes para la expedición de los certificados y constancias a que hacen referencia.
- VI. Someter a consideración del secretario del Ayuntamiento, los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos, así como aquéllos correspondientes a los Programas Operativos Anuales referentes al padrón de ciudadanos;
- VII. Coordinar las funciones con los compañeros;
- VIII. Realizar todas aquellas funciones inherentes a su competencia; y
- IX. Atender a las demás funciones que le indique el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS BIENES MUEBLES

Artículo 11 Las actividades relacionadas s los Bienes Muebles, estarán adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento, será auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer al secretario del Ayuntamiento, las políticas y los procedimientos para la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del Municipio;
- II. Ejercer las acciones administrativas para regularizar la situación jurídica de los bienes muebles que posee o sean propiedad del Municipio;
- III. Verificar que los bienes muebles que sean propiedad municipal o se encuentren bajo resguardo del Ayuntamiento, se aprovechen para el cumplimiento de los programas y acciones para los cuales fueron adquiridos, apegándose a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina establecidos por las disposiciones legales y normativas aplicables en cada caso;
- IV. Participar en todos aquellos procesos que impliquen modificaciones o afectaciones al patrimonio municipal;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- V.- Administrar y actualizar el Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de manera digital e impresa con sus respectivas altas o bajas.
- VI.- Conocer de los gravámenes, servidumbres y cualquier otro hecho o acto jurídico que implique modificaciones o limitaciones a los atributos de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;
- VII.- Verificar en razón de las necesidades que se presenten, el estado que guardan los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal, mediante inspecciones oculares.
- VIII.- En razón de las necesidades, solicitar la colocación de numero de inventario correspondiente que permita identificar de forma adecuada los bienes muebles propiedad municipal;
- IX.- Someter a consideración del Secretario del Ayuntamiento, los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos;
- X.- Elaborar los resguardos que amparen el uso de bienes muebles, asegurando su adecuado funcionamiento y conservación;
- XI. Llevar a cabo las revistas periódicas al parque vehicular municipal, en coordinación con la Sindicatura, Tesorería, Contraloría y el Área Jurídica.
- XII. Supervisar y realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular, por lo menos dos veces al año, así como tramitar la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad establecida para alta, baja, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad Municipal;
- XIII.- Coordinar funciones del personal asignado; y
- XIV.- Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en la normatividad vigente, así como las que le confiera el Ayuntamiento o el secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 12 El Archivo Municipal, estará adscrito a la Secretaría del ayuntamiento, será atendido por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y tendrán, además de las atribuciones y obligaciones que señala la “Ley General de Archivos”, las siguientes:

- I. Ocuparse de la conservación y custodia de los documentos, libros y expedientes que integran el acervo documental del Ayuntamiento;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al Archivo Municipal;
- III. Dictar políticas de funcionamiento del Archivo Municipal;
- IV. Impulsar el aprovechamiento institucional y social del patrimonio documental municipal;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- V. Organizar y describir los grupos documentales históricos que integran el acervo del Archivo y establecer las normas para su préstamo y custodia;
- VI. Desarrollar programas y acciones de conservación para el mantenimiento físico del acervo que integra el Archivo Municipal;
- VII. Diseñar, proponer e implementar la organización y sistemas de registro de los documentos que sean depositados en el Archivo Municipal, con el fin de agilizar el manejo y localización de los mismos;
- VIII. Reportar ante el secretario del Ayuntamiento los libros y documentos que requieran de restauración o reproducción y proponer las medidas necesarias para su conservación;
- IX. Establecer las medidas de higiene y prevención para la protección, integridad y salud de los empleados del Archivo Municipal;
- X. Establecer los sistemas de protección, prevención y seguridad que se requieran para el acervo documental;
- XI. Presidir el Comité de Selección de Documentos;
- XII. Informar oportunamente al Secretario, sobre las actividades realizadas y proponer la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a su competencia;
- XIII. Atender las solicitudes de los usuarios externos e internos para consultar los documentos del Archivo Municipal, previa autorización por escrito del secretario del Ayuntamiento;
- XIV. Mantener actualizado el Inventario General del Acervo que custodia en el Archivo Municipal, en soporte electrónico y en papel;
- XV. Diseñar y llevar a la práctica planes y programas sobre capacitación archivística y/o profesionalización del personal para asegurar la calidad de los servicios que ofrece el Archivo Municipal;
- XVI. El secretario del Ayuntamiento, es el único que puede Autorizar la salida de documentos originales del acervo histórico cuando se requieran, haciendo que se guarden las medidas de conservación y seguridad para tal efecto;
- XVII. Fomentar la investigación histórica a través del Archivo Municipal, mediante la publicación de folletos, revistas y libros; y
- XVIII. Ser el vínculo en materia archivística entre el Archivo Municipal y las dependencias y entidades del Ayuntamiento;
- XIX. Ser el enlace con el Área Coordinadora de Archivos.
- XX. Observar los “Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de tramite Concluido en los Archivos del Estado de México”; los “Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México”;
- XXI. Realizar los programas de capacitación sobre administración documental y gestión de la información;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XXII. Capacitarse y asesorarse técnicamente en aspectos de administración de documentos y transferencia a las dependencias y organismos descentralizados, cuando éstos lo soliciten;
- XXIII. Intervenir en la formulación de políticas y criterios que deban seguir los archivos administrativos en la aplicación de normas archivísticas para la selección documental;
- XXIV. Vigilar la recepción y orden de la documentación transferida al Archivo de Concentración;
- XXV. Dar trámite a las solicitudes que hagan las dependencias y entidades, sobre la consulta y préstamo de documentación, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable; previa autorización por escrito del secretario del ayuntamiento.
- XXVI. Implementar medidas preventivas que eviten el deterioro, pérdida o sustracción del acervo documental, así como el mobiliario y equipo técnico del Área a su cargo;
- XXVII. Formar parte del Comité de Selección de Documentos, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XXVIII. Presentar al Secretario del Ayuntamiento un informe mensual de las actividades realizadas en el Área a su cargo;
- XXIX. Someter a consideración del Secretario del Ayuntamiento los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos, así como aquéllos correspondientes a los Programas Operativos Anuales que atañen al Área su cargo;
- XXX. Dirigir y coordinar las funciones del personal a su cargo;
- XXXI. Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- XXXII. Atender a las demás funciones que le indique el Secretario del Ayuntamiento.
- XXXIII. Dirigir las investigaciones históricas que en el Archivo Municipal se realicen;
- XXXIV. Generar programas y mecanismos en materia de conservación y restauración de documentos que aseguren la integridad del acervo histórico;
- XXXV. Actualizar y sistematizar el inventario general del acervo histórico;
- XXXVI. Implementar técnicas archivísticas para el desempeño adecuado de las funciones propias del Archivo Municipal;
- XXXVII. Coordinar los cursos de capacitación que en materia de conservación, restauración, microfilmación, video filmación y reproducción de documentos se implementen para el personal del Archivo Municipal;
- XXXVIII. Controlar y supervisar el servicio de consulta del acervo histórico conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XXXIX. Otorgar los servicios de reproducción documental, con el fin de satisfacer las demandas de los usuarios internos y externos; previa autorización por escrito del secretario del Ayuntamiento
- XL. Gestionar ante las instancias competentes el incremento del material bibliográfico por concepto de compra, donación o canje que lleguen al archivo;
- XLI. Coordinar la clasificación y catalogación del acervo bibliográfico, fotográfico, cartográfico y hemerográfico del Archivo Municipal;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XLII. Otorgar las facilidades necesarias a los investigadores para la consulta del archivo con las limitaciones establecidas en la norma vigente y las que se refieren a las medidas de conservación de los documentos, previa autorización por escrito del secretario del ayuntamiento;
- XLIII. Determinar las modalidades de acceso, consulta y permanencia por parte de los usuarios al acervo del archivo histórico, previo acuerdo con el Secretario del Ayuntamiento;
- XLIV. Elaborar programas que permitan respaldar los documentos históricos a través de sistemas ópticos y electrónicos;
- XLV. Establecer los criterios para la transcripción paleográfica de documentos antiguos;
- XLVI. Establecer programas que permitan respaldar el acervo documental, las colecciones bibliohemerográficas, fotográficas y cartográficas a través de sistemas ópticos y electrónicos, que resguarda el Archivo Municipal;
- XLVII. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta;
- XLVIII. Realizar exposiciones documentales que difundan la historia del Municipio de Almoloya de Juárez, existentes en el acervo histórico, haciendo que se guarden las medidas de conservación y seguridad para tal efecto;
- LIX. Someter a consideración del secretario del Ayuntamiento, los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos que atañen al Archivo Municipal;
- L. Coordinar los trabajos relativos a la integración y transferencia de archivos documentales, bajo los lineamientos que dicta el Archivo Municipal;
- LI. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que confiera el Ayuntamiento, el Presidente o el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI

DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DE SERVICIO MILITAR NACIONAL DE ALMOLOYA DE JUAREZ

Artículo 13 La Junta Municipal de Reclutamiento de Servicio Militar Nacional, estará adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, es responsable de llevar acabo el alistamiento, expedición de las Cartillas de Identidad Servicio Militar Nacional, a los mexicanos por nacimiento o por naturalización, con el objeto de que cumplan con sus obligaciones militares y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.- Realizar el alistamiento de los ciudadanos que desean cumplir con sus obligaciones militares.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II.- Expedir las cartillas de identidad de servicio militar a los ciudadanos que la soliciten y cumplan con los requisitos para realizarlo.
- III.- El registro, se realizará en el lapso comprendido del 2 de enero al 15 de octubre de cada año.
- IV.- El trámite se realiza en forma gratuita.

CAPÍTULO VII

ACTIVIDADES DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 14 Las actividades de Cronista Municipal, serán desarrolladas por el secretario del Ayuntamiento, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.- Defender los valores culturales del municipio;
- II.- Promover la investigación en torno a ellos;
- III.- Asesorar a las autoridades y Organismos de la Administración sobre las cuestiones mencionadas.
- IV.- Cuidar por el arte, el folclore, las tradiciones, la toponimia, la literatura, que conciernen al ámbito del municipio.
- V.- Ayudar para la información y asesoramiento que pueden ofrecer respecto a los escudos, banderas y estandartes que afectan al municipio sean los datos históricos reales.
- VI.- Escribir y describir el acontecer diario, lo que hace la historia del municipio.
- VII.- Recopilará y redactará los hechos históricos o de actualidad del municipio.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15.- Las disposiciones no previstas en el presente reglamento y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines, acciones, tareas y atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento, serán aprobadas por las leyes que ha esta involucra.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Segundo. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento de la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 3, 30, 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás aplicables; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México, Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de diciembre de 2020.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO.**

**LIC. LUIS MAYA DORO
(RÚBRICA).**

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
(RÚBRICA).**

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXVI, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXVI

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XXXVI** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

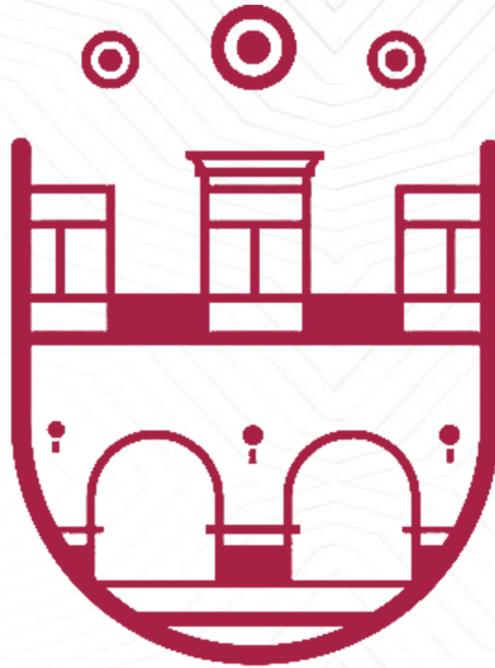


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, 2019-2021.
Avenida Morelos S/N Colonia Centro, C. P. 50900
Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.
Palacio Municipal.
Teléfono: (725) 136 0367 y 13602 56 Ext. 102
www.almoloyadejuarez.gob.mx

Secretaría del Ayuntamiento
Diciembre de 2020.

La Reproducción total o parcial de este Manual se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	3
II.	ANTECEDENTES	4
III.	MARCO JURÍDICO	5
IV.	ATRIBUCIONES	6
V.	OBJETIVO GENERAL	7
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
VII.	ORGANIGRAMA	8
VIII.	OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	9
IX.	REGISTRO DE EDICIONES	15
X.	DISTRIBUCIÓN	15
XI.	VALIDACIÓN	15
XII.	DIRECTORIO.....	16
XIII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	16

1. PRESENTACIÓN

El presente manual de organización, tiene como propósito dar a conocer las responsabilidades de la Secretaria del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, este documento es de información y consulta, es el medio para familiarizarse con las actividades que realiza, permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades del área de la Secretaría del Ayuntamiento, evitar la duplicidad de acciones; conocer las líneas de comunicación entre el mando y los servidores públicos adscritos; además, proporciona los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus actividades.

Este manual, constituye un instrumento de apoyo al proceso organizacional de la Secretaria del Ayuntamiento, proporciona información sobre: las atribuciones, objetivos y funciones que realizan por cada actividad.

2. ANTECEDENTES

La organización es importante; es el medio para desarrollar las actividades de la secretaría de manera ordenada y sistemática, lo cual conlleva a disminuir tiempo y elevar la calidad y eficiencia, reduce costos e incrementa la productividad, en un proceso constante, ya que tiende a cambiar y adaptarse según la normatividad vigente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

El ayuntamiento de Almoloya de Juárez, no podría realizar las actividades referentes a la planeación de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, sin el área de la Secretaría del Ayuntamiento, y que por ley cuenta con atribuciones que se describen en este manual que es el documento oficial donde se describe la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada servidor público municipal adscrito al área de la Secretaría del Ayuntamiento.

3. MARCO JURIDICO

Las disposiciones jurídicas que dan origen a la organización de la Secretaria Municipal, aquellas que establecen su creación y sus atribuciones, así como aquellas que regulan su funcionamiento son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
(Publicada en el diario oficial de la federación el 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones publicadas en el DOF 15 08 2016)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
(Publicada el 31 de octubre de 1917 y reformada y adicionad en sesión pública del 24 de febrero de 1995 en la Gaceta del gobierno del estado de México)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
(publicada 2 de marzo de 1993., con sus reformas y adiciones en el periódico oficial Gaceta del gobierno del estado de México)
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
(PUBLICADA EL 26 DE AGOSTO DEL 2004; CON SUS REFORMAS Y ADICIONES
- Código Civil del Estado de México 2020.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.2020
- Código Administrativo del Estado de México.2020
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
(PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO EL 11 DE JULIO DE 2013)



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

4. ATRIBUCIONES

La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

- I.-Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- XI. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;
- XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión. En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;
- XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y
- XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

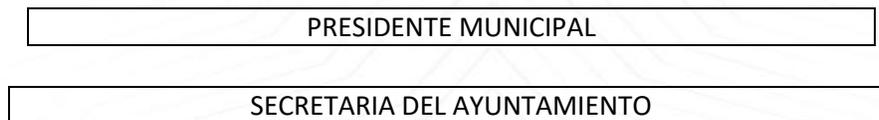
5. OBJETIVO GENERAL

Atender los requerimientos que realiza la ciudadanía del municipio de Almoloya de Juárez para que realice los tramites que a su derecho corresponda; El correcto registro y control de los bienes muebles e inmuebles en los inventarios, la conservación y actualización de los resguardos; Conservación, custodia, organización, de los documentos, libros expedientes que integran el acervo documental del municipio; Atender en tiempo y forma la expedición de cartillas de identidad del servicio militar nacional a los ciudadanos residentes en el municipio; Defender los valores culturales del municipio, investigar en torno a ellos, escribir y describir el acontecer diario, en lo que hace a la historia del municipio, recopilar y redactará los hechos históricos o de actualidad del municipio.

6. ESTRUCTURA ORGANICA

Se identifican y se muestran los niveles jerárquicos y la relación que guardan entre si cada uno de los órganos que integran la Secretaría del Ayuntamiento, la descripción de la estructura orgánica, corresponde a su representación gráfica en el organigrama.

7. ORGANIGRAMA



8. OBJETIVOS Y FUNCIONES

La representación de la Secretaría, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; Atender los requerimientos que realiza la ciudadanía del municipio de Almoloya de Juárez para que realice los tramites que a su derecho corresponda; El correcto registro y control de los bienes muebles e inmuebles en los inventarios, la conservación y actualización de los resguardos; Conservación, custodia, organización, de los documentos, libros expedientes que integran el acervo documental del municipio; Atender en tiempo y forma la expedición de cartillas de identidad del



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

servicio militar nacional a los ciudadanos residentes en el municipio; Defender los valores culturales del municipio, investigar en torno a ellos, escribir y describir el acontecer diario, en lo que hace a la historia del municipio, recopilar y redactará los hechos históricos o de actualidad del municipio.

- Brindar apoyo al Presidente Municipal durante la preparación y desarrollo de las sesiones de cabildo.
- La captura de la relatoría de los temas a tratar en las sesiones de cabildo.
- Elaborar las certificaciones y documentos públicos que legalmente procedan.
- Elaborar las convocatorias a sesiones ordinarias, extraordinarias abiertas, solemnes de cabildo.
- Integrar la documentación relativa a los asuntos a tratar en las sesiones de cabildo.
- Elaborar las convocatorias a reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los integrantes del cuerpo edilicio, titulares de la administración municipal.
- Elaborar e integrar con oportunidad la Gaceta Municipal.
- Integrar y documentar con oportunidad los acuerdos recaídos en las sesiones de cabildo para su conocimiento y atención.
- Fungir como secretario en las mismas.
- La conducción y la relatoría de los temas a tratar en las sesiones de cabildo.
- Auxiliar en la instrumentación de las políticas públicas que permitan el fortalecimiento, legitimación y respaldo de las acciones de gobierno municipal.
- Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias abiertas, solemnes de cabildo.
- Enviar a los integrantes del ayuntamiento la documentación relativa a los asuntos a tratar en las sesiones de cabildo.
- Convocar a reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los integrantes del cuerpo edilicio, titulares de la administración municipal.
- Remitir con oportunidad a los integrantes del ayuntamiento, titulares de las dependencias y unidades administrativas, a la población que lo solicite la Gaceta Municipal.
- Remitir con oportunidad a los integrantes de las comisiones edilicias y a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos auxiliares los acuerdos recaídos en las sesiones de cabildo para su conocimiento y atención.
- Participar en las sesiones de los consejos y comités de los cuales funja como integrante; en términos de la normatividad aplicable.
- Representar al presidente municipal en los actos y eventos oficiales del gobierno municipal, estatal o federal.
- Recibir y realizar llamadas telefónicas.
- Recepción de la correspondencia del área de la secretaria del ayuntamiento.
- Turnar correspondencia.
- Elaboración y expedición de las diferentes constancias que se expiden a petición de los ciudadanos.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Validar constancias, certificaciones y documentos públicos que legalmente procedan.
- La integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio de Almoloya de Juárez.
- Analizar y evaluar la problemática que afecta a los bienes muebles e inmuebles.
- Promover la adopción de los criterios para llevar a cabo los procedimientos para la recuperación y baja de los bienes muebles.
- Participar en los levantamientos físicos de inventarios.
- Participar en la formulación de propuestas relacionadas a los registros de altas, bajas de bienes muebles e inmuebles.
- Registrar los bienes que se encuentren en comodato en la cedula correspondiente.
- Elaborar las cedula correspondientes a la actualización de los inventarios, con la información que previamente envié el área de tesorería, así como recabar las firmas correspondientes.
- Elaborar y actualizar los inventarios correspondientes a los meses de junio y diciembre, conforme a la normatividad vigente.
- Ocuparse de la conservación y custodia de los documentos, libros y expedientes que integran el acervo documental del Ayuntamiento;
- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al Archivo Municipal;
- Dictar políticas de funcionamiento del Archivo Municipal;
- Impulsar el aprovechamiento institucional y social del patrimonio documental municipal;
- Organizar y describir los grupos documentales históricos que integran el acervo del Archivo y establecer las normas para su préstamo y custodia;
- Desarrollar programas y acciones de conservación para el mantenimiento físico del acervo que integra el Archivo Municipal;
- Diseñar, proponer e implementar la organización y sistemas de registro de los documentos que sean depositados en el Archivo Municipal, con el fin de agilizar el manejo y localización de los mismos;
- A los libros y documentos que requieran de restauración o reproducción y proponer las medidas necesarias para su conservación;
- Establecer las medidas de higiene y prevención para la protección, integridad y salud de los empleados del Archivo Municipal;
- Establecer los sistemas de protección, prevención y seguridad que se requieran para el acervo documental;
- Presidir el Comité de Selección de Documentos;
- Atender las solicitudes de los usuarios externos e internos para consultar los documentos del Archivo Municipal, previa autorización por escrito del secretario del ayuntamiento;
- Mantener actualizado el Inventario General del Acervo que custodia en el Archivo Municipal, en soporte electrónico y en papel;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Diseñar y llevar a la práctica planes y programas sobre capacitación archivística y/o profesionalización del personal para asegurar la calidad de los servicios que ofrece el Archivo Municipal;
- Autorizar la salida de documentos originales del acervo histórico cuando se requieran, haciendo que se guarden las medidas de conservación y seguridad para tal efecto;
- Fomentar la investigación histórica a través del Archivo Municipal, mediante la publicación de folletos, revistas y libros; y
- Ser el vínculo en materia archivística entre el Archivo Municipal y las dependencias y entidades del Ayuntamiento;
- Ser el enlace con el Área Coordinadora de Archivos.
- Observar los “Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de trámite Concluido en los Archivos del Estado de México”; los “Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México”;
- Realizar los programas de capacitación sobre administración documental y gestión de la información;
- Capacitar y asesorar técnicamente a los responsables de archivos administrativos en aspectos de administración de documentos y transferencia a las dependencias y organismos descentralizados, cuando éstos lo soliciten;
- Intervenir en la formulación de políticas y criterios que deban seguir los archivos administrativos en la aplicación de normas archivísticas para la selección documental;
- Vigilar la recepción y orden de la documentación transferida al Archivo de Concentración;
- Dar trámite a las solicitudes que hagan las dependencias y entidades, sobre la consulta y préstamo de documentación, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable; previa autorización por escrito del secretario del ayuntamiento.
- Implementar medidas preventivas que eviten el deterioro, pérdida o sustracción del acervo documental, así como el mobiliario y equipo técnico del Área a su cargo;
- Formar parte del Comité de Selección de Documentos, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- Dirigir las investigaciones históricas que en el Archivo Municipal se realicen;
- Generar programas y mecanismos en materia de conservación y restauración de documentos que aseguren la integridad del acervo histórico;
- Actualizar y sistematizar el inventario general del acervo histórico;
- Implementar técnicas archivísticas para el desempeño adecuado de las funciones propias del Archivo Municipal;
- Coordinar los cursos de capacitación que, en materia de conservación, restauración, microfilmación, video filmación y la reproducción de documentos se implementen para el personal del Archivo Municipal;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Controlar y supervisar el servicio de consulta del acervo histórico conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- Otorgar los servicios de reproducción documental, con el fin de satisfacer las demandas de los usuarios internos y externos.
- Gestionar ante las instancias competentes el incremento del material bibliográfico por concepto de compra, donación o canje que lleguen al archivo;
- Coordinar la clasificación y catalogación del acervo bibliográfico, fotográfico, cartográfico y hemerográfico del Archivo Municipal;
- Otorgar las facilidades necesarias a los investigadores para la consulta del archivo con las limitaciones establecidas en la norma vigente y las que se refieren a las medidas de conservación de los documentos, previa autorización por escrito del secretario del ayuntamiento;
- Determinar las modalidades de acceso, consulta y permanencia por parte de los usuarios al acervo del archivo histórico, previo acuerdo con el Secretario del Ayuntamiento;
- Elaborar programas que permitan respaldar los documentos históricos a través de sistemas ópticos y electrónicos;
- Establecer los criterios para la transcripción paleográfica de documentos antiguos;
- Establecer programas que permitan respaldar el acervo documental, las colecciones bibliohemerográficas, fotográficas y cartográficas a través de sistemas ópticos y electrónicos, que resguarda el Archivo Municipal;
- Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta;
- Realizar exposiciones documentales que difundan la historia del Municipio de Almoloya de Juárez, existentes en el acervo histórico, haciendo que se guarden las medidas de conservación y seguridad para tal efecto;
- Someter a consideración del Secretario del Ayuntamiento, los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos que atañen al Archivo Municipal;
- Coordinar los trabajos relativos a la integración y transferencia de archivos documentales, bajo los lineamientos que dicta el Archivo Municipal;
- Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o el Secretario del Ayuntamiento.
- Expedición de cartilla de identidad no liberada del servicio militar a los varones originarios y vecinos residentes en el municipio.
- La búsqueda de matrículas a los ciudadanos que extraviaron su cartilla de identidad.
- Expedición de constancias de no haber gestionado en el municipio la cartilla de identidad del servicio militar a los jóvenes originarios del municipio, que realicen el trámite en otros municipios de la república mexicana.
- Organizar los expedientes de los jóvenes que solicitaron su cartilla.
- Elaboración del informe mensual.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Organizar la realización del sorteo del servicio militar nacional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en los lineamientos establecidos por la ley del servicio militar nacional.
- Defender los valores culturales del municipio, promover la investigación en torno a ellos, asesorar a las autoridades y Organismos de la
- Administración sobre las cuestiones mencionadas cuidar por el arte, el folclore, las tradiciones, la toponimia, la literatura, que conciernen al ámbito del municipio, ayudar para la información y asesoramiento que pueden ofrecer respecto a los escudos, banderas y estandartes que afectan al municipio sean los datos históricos reales, escribir y describir
- el acontecer diario, lo que hace la historia del municipio, recopilar y redactará los hechos históricos o de actualidad del municipio.
- Realizar todas aquellas actividades que le sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción del presidente y del ayuntamiento.

9. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, diciembre de 2020.

Elaboración del Manual de Organización de la
Secretaría del Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez del Estado de México.
Administración 2019-2021.

10. DISTRIBUCION

El original del presente manual de organización se encuentra en dominio de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.

11. VALIDACIÓN

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LUIS MAYA DORO

Presidente Municipal Constitucional
de Almoloya de Juárez, Estado de México



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del Ayuntamiento
de Almoloya de Juárez, Estado de México

ESMERALDA HERNANDEZ GARIBO

Encargado de Despacho de la
Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

12. DIRECTORIO

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

LPT. ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO

Encargada del Despacho de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTAÍN APREZA

Encargada del Despacho de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez.

LIC. JENNY IVONNE ARRIAGA LÓPEZ

Cuarta Regidora del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

13. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXVII, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXVII

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XXXVII** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

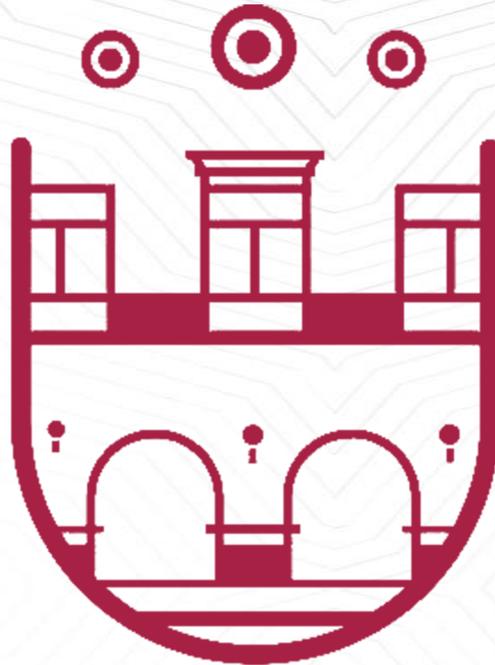


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO INTERNO



TESORERÍA MUNICIPAL



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 32, 48 FRACCIÓN VI, 87 FRACCIÓN II, 89, 90, 93, 94, 95, 96, 164, 165, 168 Y 170 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016; 16, 293, 294, 295, 297, 298, 300, 301, 302, 305, 306, 307, 309, 315, 316, 317 BIS, 319, 320, 327-A Y B, 328, 329, 330, 333, 334, 335, 337, 342, 344, 347, 348, 349, 350, 351, 352 Y 356 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 20 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez 2019-2021 en su apartado IV.VI. I.I. Subtema: Reglamentación, menciona que las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles; por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas. Los Ayuntamientos deben preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

Que al regular la estructura administrativa y cumplimiento de sus atribuciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal 2019-2021 del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, se garantiza el orden, la seguridad jurídica y la tranquilidad pública.

Que reglamentar las atribuciones de la Tesorería Municipal permite determinar el ámbito competencial del despacho de los asuntos que le corresponde a cada unidad administrativa que la integra, con la finalidad de eficientizar la captación de ingresos a la Hacienda Municipal y fortalecer la cultura de honestidad para un eficiente manejo de los recursos

En el ámbito de su competencia La Tesorería Municipal es una Dependencia que tiene como objetivo principal, llevar a la práctica el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este deriven, así como las acciones establecidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables a la materia.

En mérito de lo anterior, se tiene a bien aprobar y expedir el siguiente:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO 2019 - 2021.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el Tesorero Municipal y los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 2. El reglamento tiene por objeto regular la organización, precisar la estructura orgánica y las funciones que corresponden a la Tesorería Municipal, al Tesorero Municipal y personal que la integre; con la finalidad de mejorar el desempeño de los asuntos que le competen.

ARTÍCULO 3. La Tesorería es una Dependencia de la Administración Pública Municipal que conduce sus acciones con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del estado de México, Código Financiero del Estado de México, el Bando Municipal y el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este se deriven y de su competencia; así como las funciones en materia tributaria, gasto, deuda, los acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Cabildo y las demás disposiciones legales aplicables, para el logro de metas y objetivos.

ARTÍCULO 4. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, responsabilidad, disciplina presupuestal, formulando los proyectos de presupuesto anual, planes y programas, bajo las directrices del plan de Desarrollo Municipal.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 5.- La Tesorería Municipal, es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el H. Ayuntamiento por conducto de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y tendrá por objeto la Administración Pública Municipal de manera ordenada, eficaz, eficiente, honrada y de manera transparente, que se refleje en servicios que eleven la calidad de vida de la población.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ARTÍCULO 6.- Para el despacho de los asuntos que competen al Tesorero Municipal, este podrá auxiliarse de las áreas administrativas y oficinas que sean necesarias para el eficaz funcionamiento de las atribuciones que le corresponden.

ARTÍCULO 7.- El ejercicio de la administración de la Tesorería corresponde al Tesorero Municipal, quien además de las funciones y obligaciones que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Texcoco, y demás disposiciones aplicables, tiene las siguientes atribuciones:

1. Elaborar los informes mensuales y la cuenta Pública Municipal que se remite al Órgano Superior de la Fiscalización del Congreso del Estado.
2. Elaborar e integrar en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio inmediato posterior, presentándolo al Cabildo para su aprobación dentro de los plazos señalados en las normas aplicables.
3. Prestar los servicios relacionados con la recaudación, concentración, administración y custodia de fondos y valores, así como la realización de pagos con cargo al presupuesto de egresos.
4. La emisión, distribución y control de las formas numeradas y valoradas que se utilicen para la recaudación de los ingresos públicos y para el pago de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública Municipal.
5. Liberar los recursos financieros de conformidad en los montos establecidos en el presupuesto de egresos, estableciendo los requisitos mediante reglas de carácter general que deberán cumplir las dependencias de la Administración Pública Municipal para su liberación.
6. Auxiliarse de las instituciones de que integran el sistema bancario para la presentación de los servicios inherentes.
7. Realizar el pago de la nómina del personal al servicio del Ayuntamiento.
8. Expedir los certificados de las constancias del no adeudo del Impuesto Predial, Derechos de Agua y Alcantarillado, Aportaciones de Mejoras, así como certificar documentos que se tengan en resguardo, que determinando los requisitos y lineamientos que debe reunir el contribuyente para su expedición.
9. Dar cumplimiento por conducto de la subdirección de catastro, a las facultades y obligaciones que, en materia catastral, le establece al H. Ayuntamiento el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, el Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado “DEL CATASTRO” y demás disposiciones legales aplicables.
10. Coadyuvar con el Síndico Municipal, en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la Hacienda Municipal.
11. Implementar los procedimientos Administrativos comunes, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando con motivo de las peticiones de los



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

contribuyentes, se generen controversias sobre la responsabilidad directa en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

12. Implementar los Procedimientos Administrativos Especiales, para el cobro de los créditos fiscales, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación con el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente y;

13. Las demás que le delegue expresamente el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7. Para la ejecución de las funciones y resolución de los asuntos que le competen, la Tesorería Municipal estará integrada por:

I. El Tesorero Municipal y

II. El personal calificado necesario para desempeñar las funciones requeridas por el área.

ARTÍCULO 8. La Tesorería deberá coordinarse con las demás dependencias y en su caso con las entidades, para lograr los fines de la Administración Pública conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 9. Contará con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que resulten necesarios para el eficaz y eficiente desempeño de su función, con base en el presupuesto asignado a la Tesorería.

ARTÍCULO 10. Formulará los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos de su competencia y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias.

**CAPÍTULO TERCERO
DEL TESORERO MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 11. El funcionamiento de la Tesorería Municipal recaerá bajo la dirección de una persona, que se denomina Tesorero Municipal, quien será designado en cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 12. Para ser Tesorero Municipal se requiere de los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;

II. No estar imposibilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión pública;

III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- IV. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del Ayuntamiento; ser profesionista de las áreas económicas o contable administrativas, con experiencia mínima de un año;
- V. Caucionar el manejo de los fondos en términos de ley;
- VI. No haber sido inhabilitado para desempeñar otro cargo, empleo o comisión públicos;
- VII. Contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación; y
- VIII. Cumplir con los demás requisitos que señalen las leyes, o acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 13. Las faltas temporales del Tesorero no serán cubiertas por funcionario alguno, en su caso las atribuciones serán ejercidas directamente por el Presidente Municipal ó la persona que éste designe para tal efecto y la ausencia por más de dos meses será cubierta por quien designe el ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. En caso de falta definitiva del Tesorero, el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal designara de acuerdo a las disposiciones aplicables a quién ocupe el cargo.

ARTÍCULO 15. Las faltas temporales ó definitivas del personal adscrito a la Tesorería serán cubiertas por quien determine el jefe inmediato previa autorización del Tesorero, y en caso de que sean definitivas, por quien proponga el Presidente y acuerde con el Tesorero sea la persona indicada para desempeñar el puesto.

ARTÍCULO 16. Son causas de rescisión de la relación laboral del Tesorero:

- I. Falta de responsabilidad;
- II. Notoria ineficiencia;
- III. Incumplimiento grave de sus atribuciones ó faltas administrativas a este reglamento interno.
- IV. Cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Si la mayoría calificada de votos del ayuntamiento da razón de procedencia; El proceso de rescisión será el siguiente:
 - a) Por propuesta de la minoría, requiriendo para su aprobación la mayoría absoluta del Ayuntamiento y;
 - b) Por propuesta de la mayoría absoluta del ayuntamiento, requiriendo para su aprobación la mayoría calificada del Ayuntamiento.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ARTÍCULO 17. El Tesorero Municipal será responsable del manejo de todos los valores del Ayuntamiento, apegándose a la responsabilidad el personal de la Tesorería Municipal que maneje directamente fondos municipales.

ARTÍCULO 18. Corresponde al Tesorero Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y dirigir la política financiera y tributaria del Municipio;
- II. Diseñar y establecer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuesto;
- III. Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias municipales.
- IV. Definir los presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes dependencias del gobierno municipal y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación, previa la entrega oportuna de la información completa referente a las claves programáticas del presupuesto respectivo;
- V. Llevar los registros financieros y contables requeridos, para elaborar el informe trimestral que debe de ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VI. Diseñar conjuntamente con la Secretaría del Ayuntamiento, la Contraloría Municipal y la Dirección de Administración, las políticas y lineamientos de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en el ejercicio de los recursos financieros, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control del presupuesto de egresos municipal;
- VII. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de información e investigación catastral en el Municipio; y
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

ARTÍCULO 19. El Tesorero para atender todas las funciones y asuntos de su competencia; así como para realizar las acciones de control y evaluación que le corresponde; la Tesorería contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Coordinación de Catastro;
- II. Ingresos;
- III. Caja General;
- IV. Egresos;
- V. Control Presupuestal;
- VI. Contabilidad;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VII. Recursos Financieros;
- VIII. Solventación; y
- IX. Ejecución Fiscal.

Los responsables de las áreas administrativas antes descritas, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Tesorero, no existiendo prerrogativa entre ellos.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA TESORERÍA

ARTÍCULO 20. Los titulares de las áreas administrativas que integran la Tesorería, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas y sus atribuciones específicas deberán incluirse en el Manual de Organización de la Tesorería, además ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 21. Los titulares de las áreas administrativas de la Tesorería tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades encomendadas, en un ambiente de equipo de trabajo de alto rendimiento administrativo público, vigilando las directrices en materia laboral correspondientes al personal subordinado de confianza, eventual o sindicalizado con previa autorización del jefe inmediato ó del Tesorero Municipal;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales a su cargo;
- III. Cumplir con las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables que hagan referencia a su área administrativa;
- IV. Opinar en los convenios y contratos en que intervenga la Tesorería, cuando contengan asuntos de su competencia;
- V. Consultar con su jefe inmediato la autorización para entregar información bajo su responsabilidad;
- VI. Elaborar los informes que le sean requeridos por parte del Tesorero;
- VII. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades del área administrativa a su cargo;
- VIII. Llevar a cabo el control y seguimiento de los resultados obtenidos correspondientes a su área;
- IX. Suplir o representar al Tesorero en los comités, consejos, comisiones o encargos que este determine y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de los mismos; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero ó Jefe inmediato.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPITULO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Coordinación de Catastro los siguientes asuntos:

- I. Integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles ubicados en el Municipio; conformar dicho padrón con el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y elementos y demás características resultantes de la actividad catastral, identificando, inscribiendo controlando y valuando los inmuebles;
- II. Realizar las actividades de identificación, registro, valuación y reevaluación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- III. Verificar que se aplique la normatividad vigente establecida en la valuación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- IV. Elaborar estudios tendientes a la actualización y mejoramiento del proceso catastral;
- V. Coordinar las actividades correspondientes al levantamiento topográfico, actualización de cartografías y procedimientos de la información;
- VI. Vigilar, controlar y supervisar que la actualización permanente del Padrón Catastral, se lleve a cabo;
- VII. Supervisar que los servicios catastrales que se proporcionan se brinden en forma eficaz y oportuna, corroborando que se cubran los derechos establecidos para cada efecto;
- VIII. Brindar asesoría correcta y oportuna a los propietarios y/o poseedores de inmuebles que así lo soliciten, respecto a los asuntos de su competencia;
- IX. Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral de acuerdo a la normatividad establecida por el IGECEM;
- X. Aplicar las normas y procedimientos vigentes establecidos para la realización de levantamientos topográficos que permitan la actualización y el control permanente de la cartografía catastral;
- XI. Mantener el resguardo y control de los archivos cartográficos y alfanuméricos del Catastro Municipal;
- XII. Coordinarse con las áreas encargadas de la recaudación del impuesto predial, adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, para dotar a éstas de la información catastral necesaria, que permita la determinación y actualización correcta para el pago de los diversos impuestos correspondientes;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XIII. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, para el intercambio de información relacionada con los inmuebles localizados dentro del territorio del Municipio, para la actualización del inventario analítico;
- XIV. Cumplir con los procedimientos de actualización e incorporación de predios al Padrón Catastral que determine el IGECEM;
- XV. Elaborar el proyecto técnico, de actualización, modificación y creación de las áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, remitiéndolo al IGECEM, para su revisión y observaciones;
- XVI. Proporcionar las propuestas, reportes, informes y documentos al IGECEM, que permitan integrar, conservar y mantener actualizada la información catastral del Estado de México;
- XVII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con el IGECEM, para cumplir lo previsto en la Legislación Estatal aplicable al ámbito del Municipio;
- XVIII. En general, observar lo que en materia catastral le señalen las demás disposiciones legales; y
- XIX. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL ÁREA DE INGRESOS**

ARTÍCULO 23. Corresponde a Ingresos los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer al Tesorero Municipal los procedimientos y métodos para mejorar la recaudación;
- II. Formular y evaluar metas de recaudación por rubro impositivo;
- III. Emitir opinión respecto de los asuntos que en materia de ingresos le solicite el Tesorero Municipal;
- IV. Proponer al Tesorero Municipal la política fiscal del Municipio y elaborar la proyección de Ingresos;
- V. Difundir entre las diversas unidades administrativas de la tesorería las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos municipales;
- VI. Realizar estudios y análisis de la legislación fiscal municipal, para sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales reglamentarias;
- VII. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos;
- VIII. Supervisar la aplicación de los procedimientos para la glosa preventiva de los ingresos;
- IX. Emitir opinión respecto de asuntos de carácter financiero que se pongan a su consideración;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- X. Gestionar con las instituciones bancarias, servicios financieros que se requieran para cumplir con los fines administrativos del Municipio;
- y XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso. y Calificadora, por servicios prestados por autoridades fiscales administrativas, por servicios de rastro, panteones y aquellos prestados por autoridades de catastro;

**SECCIÓN TERCERA
DE LA CAJA GENERAL**

ARTÍCULO 24. Corresponde al Área de Caja General las siguientes atribuciones:

- I. Dotar del fondo fijo de las cajas recaudadoras;
- II. Concentrar la recaudación de impuestos y derechos diariamente;
- III. Revisar y supervisar los cortes diarios de caja
- IV. Coordinar los arqueos de caja;
- V. Control de depósitos bancarios, transferencias electrónicas y cheques certificados y de caja y terminales punto de venta; y
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

**SECCIÓN CUARTA
DEL ÁREA DE EGRESOS**

ARTÍCULO 25. Corresponde a Egresos los siguientes asuntos:

- I. Elabora un análisis comparativo del Presupuesto de Egresos de por lo menos tres ejercicios inmediatos anteriores, así como de los Criterios de Política Económica para la iniciativa de Ley de Ingresos, y el Proyecto de presupuesto de Egresos de la Federación, al Ejercicio Fiscal que corresponda;
- II. Participa en coordinación con Planeación y Contabilidad en la integración del Presupuesto de Egresos con base en la normatividad vigente;
- III. Propone para la autorización del Tesorero la política de gasto para el ejercicio fiscal, con base en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley Federal de Austeridad Republicana; así como los Lineamientos de Control Financiero y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, para comunicarla a todas las Dependencias Administrativas del Ayuntamiento;

- IV. Verifica que contengan los comprobantes fiscales electrónicos correctos, y la documentación soporte de los pagos se integren con base en los lineamientos emitidos en el Periódico Oficial que corresponda, la Ley de Coordinación Fiscal, los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México y las que le apliquen;
- V. Valida los expedientes técnicos para Obra Pública, se integren para pago, conforme los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México y las que le apliquen;
- VI. Programa los pagos para proveedores, verificando que se paguen con el fondo recurso que corresponda y con forme suficiencia presupuestaria;
- VII. Verifica y controla, el ejercicio del recurso etiquetado, conforme lo autorizado en el Presupuesto de Egresos aprobado; elaborando cedulas de trabajo, que permitan verificar el comportamiento presupuestario entre partidas de gasto;
- VIII. Integra los egresos para su registro oportuno para los informes mensuales, que se deben presentar de manera oportuna al ente fiscalizador; y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

SECCIÓN QUINTA
DEL ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 26. Corresponde a Control Presupuestal los siguientes asuntos:

- I. Cuidar el control del ejercicio presupuestal de la cuenta pública municipal;
- II. Integrar los programas de gasto e inversión pública municipal;
- III. Dar seguimiento y analizar los programas anuales de inversión y gasto público, a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Registrar el avance en la ejecución de los programas y el ejercicio del presupuesto, de conformidad con la normatividad establecida;
- V. Elaborar del Anteproyecto y Presupuesto definitivo de Egresos Municipal en coordinación el área de contabilidad y la UIPPE;
- VI. Registrar el ejercicio del gasto presupuestal de cada área administrativa de programación y presupuesto de acuerdo a sus proyectos y partidas presupuestales;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VII. Controlar que el ejercicio presupuestal se lleve a cabo en coordinación con la UIPPE de acuerdo a políticas y normas establecidas;
- VIII. Identificar el ejercicio del gasto presupuestal por capítulo, concepto y partida, ajustándose a los montos asignados y con base a los calendarios financieros establecidos;
- IX. Analizar las variaciones detectadas en el ejercicio del presupuesto con el área de contabilidad;
- X. Consultar y alimentar de manera permanente la información que se genera por medio del Presupuesto basado en resultados municipal; y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

**SECCIÓN SEXTA
DEL ÁREA DE CONTABILIDAD**

ARTÍCULO 26. Corresponde a Contabilidad los siguientes asuntos:

- I. Llevar la contabilidad de los activos, pasivos, patrimonios, ingresos y egresos de las cuentas bancarias del Municipio, para lo cual, revisará y registrará la información resultante conforme a las técnicas contables establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico financieros relacionados con los recursos federales, estatales y municipales, postulados básicos, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio, estructura de los catálogos de cuentas y manuales de contabilidad, el marco metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública y demás disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y en su caso, los lineamientos que dicte la propia Tesorería;
- II. Supervisar las conciliaciones bancarias respecto de las cuentas públicas de los ramos federales;
- III. Generar los Estados Financieros de la cuenta pública e informes mensuales del Municipio;
- IV. Preparar integralmente con toda oportunidad, la documentación soporte que se requiere para la estructuración de los informes mensuales y cuenta pública, así como los demás asuntos relacionados;
- V. Coadyuvar en la solventación de las observaciones que sean establecidas por cualquier órgano de fiscalización; y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

ARTÍCULO 27. Depende del Área de Contabilidad, el Departamento de Programas Federales y Estatales, quien a su vez corresponden los siguientes asuntos:

- I. Administrar y controlar financieramente los recursos federales, para la realización de acciones, obras públicas y desarrollo social, aplicando la estricta y adecuada integración del presupuesto, de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Registrar todas las obras y/o acciones a ejecutarse con recursos estatales y federales autorizadas por el Cabildo;
- III. Revisar la documentación de las obras y/o acciones adjudicadas;
- IV. Expedir pólizas de egresos;
- V. Instrumentar el pago a los contratistas y proveedores de servicios, contra entrega de la documentación solicitada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las obras y/o acciones a ser cubiertas con recursos estatales y federales, validando que esta cumpla con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación;
- VI. Registrar los movimientos contables en los auxiliares por cuenta bancaria; las cuales deberán ser cuentas específicas por Programa, de conformidad a la normatividad aplicable a cada uno;
- VII. Conciliar las cuentas bancarias referentes a las aportaciones federales; así como vigilar el entero de los intereses generados en las cuentas a las instancias correspondientes, en los plazos que establece la normatividad aplicable;
- VIII. Integrar los expedientes de obras y/o acciones, que se encuentren en proceso o bien sean consideradas concluidas;
- IX. Actualizar los avances físicos y financieros de todas las obras y/o acciones ejecutadas con recursos estatales y federales;
- X. Verificar que en los expedientes de obras finiquitadas conste el acta de entrega de obras a la comunidad y demás formatos comprobatorios que señale la normatividad aplicable, así como validar que estas cuenten con las firmas de las dependencias normativas correspondientes, o con evidencia de su envío;
- XI. Realizar previo cumplimiento de los trámites legales, las transferencias bancarias para el pago de acciones permitidas y contempladas en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, así como en los demás Programas Federales a cuentas de recurso propio del Municipio;
- XII. Realizar los programas institucionales asignados que sean de su competencia;
- XIII. Elaborar los reportes concentrados del ejercicio de los recursos, así como proponer con autorización del Tesorero Municipal, el destino de los mismos en apoyo a los programas de



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

desarrollo social y financiero contemplados en las leyes respectivas, así como la oportuna entrega de los informes respectivos ante las instancias estatales y federales; y

XIV. Realizar el entero de las retenciones del 5 al millar señaladas en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, dentro de los 15 días naturales posteriores al pago de las facturas como lo señala la normatividad aplicable;

XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS**

ARTÍCULO 28. Corresponde a Recursos Financieros los siguientes asuntos:

- I. Determinar el flujo de efectivo para el pago del gasto público, acorde a la disponibilidad de recursos existentes;
- II. Generar los cheques y efectuar los pagos con cargo al presupuesto de egresos de cada dependencia que, conforme a las disposiciones legales, deba realizar la Tesorería Municipal;
- III. Recibir, custodiar y manejar los fondos, valores y cuentas bancarias de la Tesorería, emitiendo la documentación necesaria para tales efectos;
- IV. Reportar diariamente al Tesorero Municipal la posición financiera del Municipio, en relación a las obligaciones de gasto, así como de las disponibilidades de fondos en efectivo y en valores;
- V. Elaborar los reportes diarios de entradas y salidas de fondos, los cuales deberán ser acompañados con la documentación comprobatoria;
- VI. Registrar las obligaciones contingentes del Municipio y prever los recursos necesarios para su cumplimiento;
- VII. Generar la altas y bajas del personal del Ayuntamiento, en el sistema Kavira y la plataforma Prisma (ISSEMYM). VIII. Aplicar las ausencias en el sistema Kavira, para los descuentos correspondientes en Nómina;
- IX. Generar la nómina General del personal del Ayuntamiento y aplicar las dispersiones correspondientes de forma quincenal;
- X. Remitir la documentación correspondiente de altas y bajas de personal a la Contraloría Municipal;
- XI. Elaborar el cálculo de finiquitos y liquidaciones del personal que causo baja, solicitado por la Consejería Jurídica Municipal; y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

SECCIÓN OCTAVA DEL ÁREA DE SOLVENTACIÓN

ARTÍCULO 29. Corresponde a Solventación los siguientes asuntos:

- I. Contestar para su solventación, las observaciones derivadas de los informes mensuales glosados, presupuesto anual y cuenta pública (anual), por las autoridades fiscalizadoras del Estado de México, Auditoría Superior de la Federación y Contraloría Interna Municipal, solicitando a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública, toda clase de documentación legal y contable que sea necesaria de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable;
- II. Analizar y evaluar las diferentes observaciones hechas a los informes mensuales por las autoridades fiscalizadoras, Auditoría Superior de la Federación y Contraloría Interna Municipal.
- III. Contestar para su solventación, en coordinación con las áreas responsables, las observaciones, independientemente de su recurrencia y dar seguimiento hasta la liberación total de las mismas, con las áreas involucradas de la Tesorería Municipal.
- IV. Aclarar situaciones específicas ante el Órgano Superior de Fiscalización y en su caso, acordar el procedimiento para la liberación de observaciones;
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Tesorería Municipal y las que señale la normatividad aplicable.

SECCIÓN NOVENA DEL ÁREA DE EJECUCIÓN FISCAL

ARTÍCULO 30. Corresponde a Ejecución Fiscal los siguientes asuntos:

- I. Realizar los acuerdos de erradicación de los expedientes que contienen los créditos fiscales y dar el seguimiento oportuno a cada uno de ellos;
- II. Recuperar los créditos fiscales vencidos y sus accesorios de competencia Municipal, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- III. Recuperar los adeudos de las contribuciones por Ejecución de Obras Públicas y los adeudos por multas de Fiscalización;
- IV. Recuperación de multas Federales no fiscales de acuerdo al convenio de colaboración administrativa entre el Estado y el Municipio;
- V. Notificar y requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, o terceros con ellos relacionados, en cualquier aspecto de carácter Fiscal derivados de contribuciones



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

inmobiliarias y de las prestaciones accesorias a éste, a efecto de que cumplan con el pago de sus créditos fiscales vencidos;

- VI. Ordenar la ampliación de los embargos, en cualquier momento del Procedimiento Administrativo de Ejecución, cuando se estime que los bienes son insuficientes para cubrir los Créditos Fiscales que se deriven de contribuciones de carácter inmobiliario.
- VII. Realizar notificaciones de trámites Catastrales;
- VIII. Determinar y aplicar conforme a las legislaciones vigentes, el importe de gastos de ejecución por cada diligencia realizada dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- IX. Elaborar notificaciones de documentos de gestión y mandamientos de ejecución, requerimientos de pago, embargo y cualquier documento dentro del Procedimiento Económico Coactivo y;
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso y realizar todas las funciones inherentes al Procedimiento Administrativo de Ejecución.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 31. Las faltas temporales o definitivas de Titulares de las áreas administrativas de la Tesorería Municipal, serán suplidas por la persona que para el caso designe el Tesorero Municipal, preferentemente de entre el personal que labora en la Tesorería Municipal y cuya experiencia profesional y desempeño en el servicio público sean los suficientes para merecerlo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

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

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente código. El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.



ESTADO DE MÉXICO



**H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021**



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO.**

**LIC. LUIS MAYA DORO
(RÚBRICA).**

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
(RÚBRICA).**

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Tesorería Municipal, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Tesorería Municipal, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXVIII , DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXVIII

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Tesorería Municipal y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del XXXVIII punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

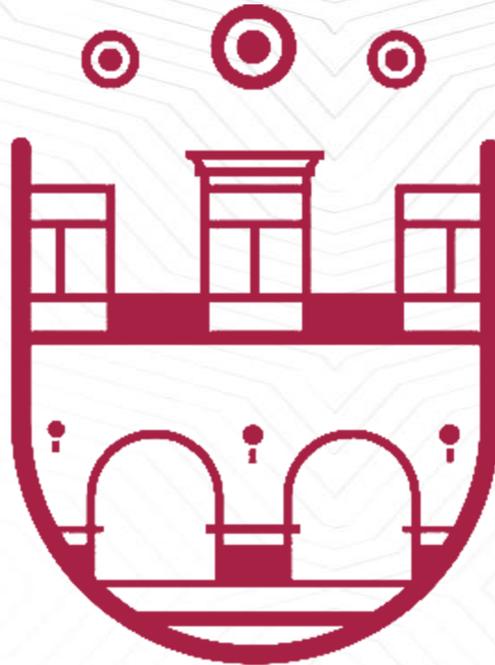


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



TESORERÍA MUNICIPAL



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, 2019-2021.
Avenida Morelos S/N Colonia Centro, C. P. 50900
Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.
Palacio Municipal.
Teléfono: (725) 136 0367 y 13602 56 Ext. 102
www.almoloyadejuarez.gob.mx

Tesorería Municipal
Diciembre de 2020.

La Reproducción total o parcial de este Manual se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez 2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ÍNDICE

- I. PRESENTACION.....0
- II. ANTECEDENTES.....1
- III. MARCO JURIDICO.....1
- IV. ATRIBUCIONES3
- V. OBJETIVO GENERAL.....6
- VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....6
- VII. ORGANIGRAMA.....9
- VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....7
 - Coordinación de Catastro 14
 - Ingresos 14
 - Caja General 16
 - Egresos 17
 - Control Presupuestal 18
 - Contabilidad 19
 - Recursos Financieros 21
 - Solventación..... 22
 - Ejecución Fiscal..... 23
- IX. REGISTRO DE EDICIONES.....24
- X. DISTRIBUCION.....24
- XI. VALIDACIÓN.....24
- XII. DIRECTORIO.....25
- XIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....25

PRESENTACION

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez 2019-2021 en su apartado IV.VI. I.I. Subtema: Reglamentación, menciona que las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles. por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas. Los Ayuntamientos deben preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Que al regular la estructura administrativa y cumplimiento de sus atribuciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal 2019-2021 del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, se garantiza el orden, la seguridad jurídica y la tranquilidad pública.

Que reglamentar las atribuciones de la Tesorería Municipal permite determinar el ámbito competencial del despacho de los asuntos que le corresponde a cada unidad administrativa que la integra, con la finalidad de eficientizar la captación de ingresos a la Hacienda Municipal y fortalecer la cultura de honestidad para un eficiente manejo de los recursos

En el ámbito de su competencia La Tesorería Municipal es una Dependencia que tiene como objetivo principal, llevar a la práctica el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este deriven, así como las acciones establecidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables a la materia.

ANTECEDENTES

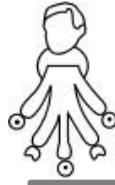
En virtud de que se requiere contar con la base legal que normará la actuación de la Tesorería Municipal, el objeto y las atribuciones que se tendrán al interior de la Administración Pública del Municipio. el objetivo general que le dará razón de ser a las actividades que se realizarán, la estructura orgánica y el organigrama que representan jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la Unidad Administrativa. el objetivo y funciones de cada área que forman parte de la Tesorería, el directorio, el apartado de validación y la hoja de actualización por parte de la Tesorería Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México.

MARCO JURIDICO

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. 31, 32, 48 FRACCIÓN VI, 87 FRACCIÓN II, 89, 90, 93, 94, 95, 96, 164, 165, 168 Y 170 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. 6 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016. 16, 293, 294, 295, 297, 298, 300, 301, 302, 305, 306, 307, 309, 315, 316, 317 BIS, 319, 320, 327-A Y B, 328, 329, 330, 333, 334, 335, 337, 342, 344, 347, 348, 349, 350, 351, 352 Y 356 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. 20 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
ATRIBUCIONES**

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 95.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en términos de las disposiciones aplicables.
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
- V. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de egresos municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y de otros ordenamientos aplicables.
- VI. Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal.
- VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos.
- VIII. Participar en la formulación de convenios fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- IX. Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables.
- X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la Hacienda Municipal.
- XI. Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero Municipal.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.
- XIV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito Municipal.
- XVI. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, informando al Ayuntamiento.
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación. Los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto, así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.
- XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado.
- XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formule las observaciones respectivas.
- XXII. Las que le señalen las demás disposiciones legales y el Ayuntamiento.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 5.- La Tesorería Municipal, es el Órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento por conducto de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y tendrá por objeto la Administración Pública Municipal de manera ordenada, eficaz, eficiente, honrada y de manera transparente, que se refleje en servicios que eleven la calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 6.- Para el despacho de los asuntos que competen al Tesorero Municipal, este podrá auxiliarse de las áreas administrativas y oficinas que sean necesarias para el eficaz funcionamiento de las atribuciones que le corresponden.

ARTÍCULO 7.- El ejercicio de la administración de la Tesorería corresponde al Tesorero Municipal, quien además de las funciones y obligaciones que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Almoloya de Juárez, y demás disposiciones aplicables, tiene las siguientes atribuciones:

1. Elaborar los informes mensuales y la cuenta Pública Municipal que se remite al Órgano Superior de la Fiscalización del Congreso del Estado.
2. Elaborar e integrar en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio inmediato posterior, presentándolo al Cabildo para su aprobación dentro de los plazos señalados en las normas aplicables.
3. Prestar los servicios relacionados con la recaudación, concentración, administración y custodia de fondos y valores, así como la realización de pagos con cargo al presupuesto de egresos.
4. La emisión, distribución y control de las formas numeradas y valoradas que se utilicen para la recaudación de los ingresos públicos y para el pago de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública Municipal.
5. Liberar los recursos financieros de conformidad en los montos establecidos en el presupuesto de egresos, estableciendo los requisitos mediante reglas de carácter general que deberán cumplir las dependencias de la Administración Pública Municipal para su liberación.
6. Auxiliarse de las Instituciones de que integran el Sistema Bancario para la presentación de los servicios inherentes.
7. Realizar el pago de la nómina del personal al servicio del Ayuntamiento.
8. Expedir los certificados de las constancias del no adeudo del Impuesto Predial, Derechos de Agua y Alcantarillado, Aportaciones de Mejoras, así como certificar documentos que se tengan en



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

resguardo, que determinando los requisitos y lineamientos que debe reunir el contribuyente para su expedición.

9. Dar cumplimiento por conducto del Área de Catastro, a las facultades y obligaciones que, en materia catastral, le establece al Ayuntamiento el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, el Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado “DEL CATASTRO” y demás disposiciones legales aplicables.

10. Coadyuvar con el/la Síndico Municipal, en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la Hacienda Municipal.

11. Implementar los procedimientos Administrativos comunes, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando con motivo de las peticiones de los contribuyentes, se generen controversias sobre la responsabilidad directa en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

12. Implementar los Procedimientos Administrativos Especiales, para el cobro de los créditos fiscales, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación con el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

13. Las demás que le delegue expresamente el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7. Para la ejecución de las funciones y resolución de los asuntos que le competen, la Tesorería Municipal estará integrada por:

I. El Tesorero Municipal.

II. El personal calificado necesario para desempeñar las funciones requeridas por el Área.

ARTÍCULO 8. La Tesorería deberá coordinarse con las demás dependencias y en su caso con las entidades, para lograr los fines de la Administración Pública conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 9. Contará con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que resulten necesarios para el eficaz y eficiente desempeño de su función, con base en el presupuesto asignado a la Tesorería.

ARTÍCULO 10. Formulará los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos de su competencia y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer a la ciudadanía y servidores públicos, la base legal que norma la actuación de la Tesorería Municipal, sus responsabilidades y atribuciones que al interior de la administración le son inherentes, el objetivo general que le da razón de ser, la estructura orgánica y el organigrama que representan jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada, el apartado de validación por parte de los titulares de la Tesorería, de sus Unidades Administrativas y el registro de ediciones, que muestra las modificaciones realizadas al presente Instrumento Administrativo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- L00- L00.- TESORERÍA MUNICIPAL
- L00- 118.- COORDINACIÓN DE CATASTRO
- L00- 115.- Ingresos
 - Caja General
- L00- 116.- EGRESOS
- L00- 117.-CONTROL PRESUPUESTAL
- L00- 119.- CONTABILIDAD
 - Departamento de Programas Federales y Estatales
- L00- 120.- RECURSOS FINANCIEROS
- L00- L00.- SOLVENTACIÓN
- L00- L00.- EJECUCIÓN FISCAL



ESTADO DE MÉXICO

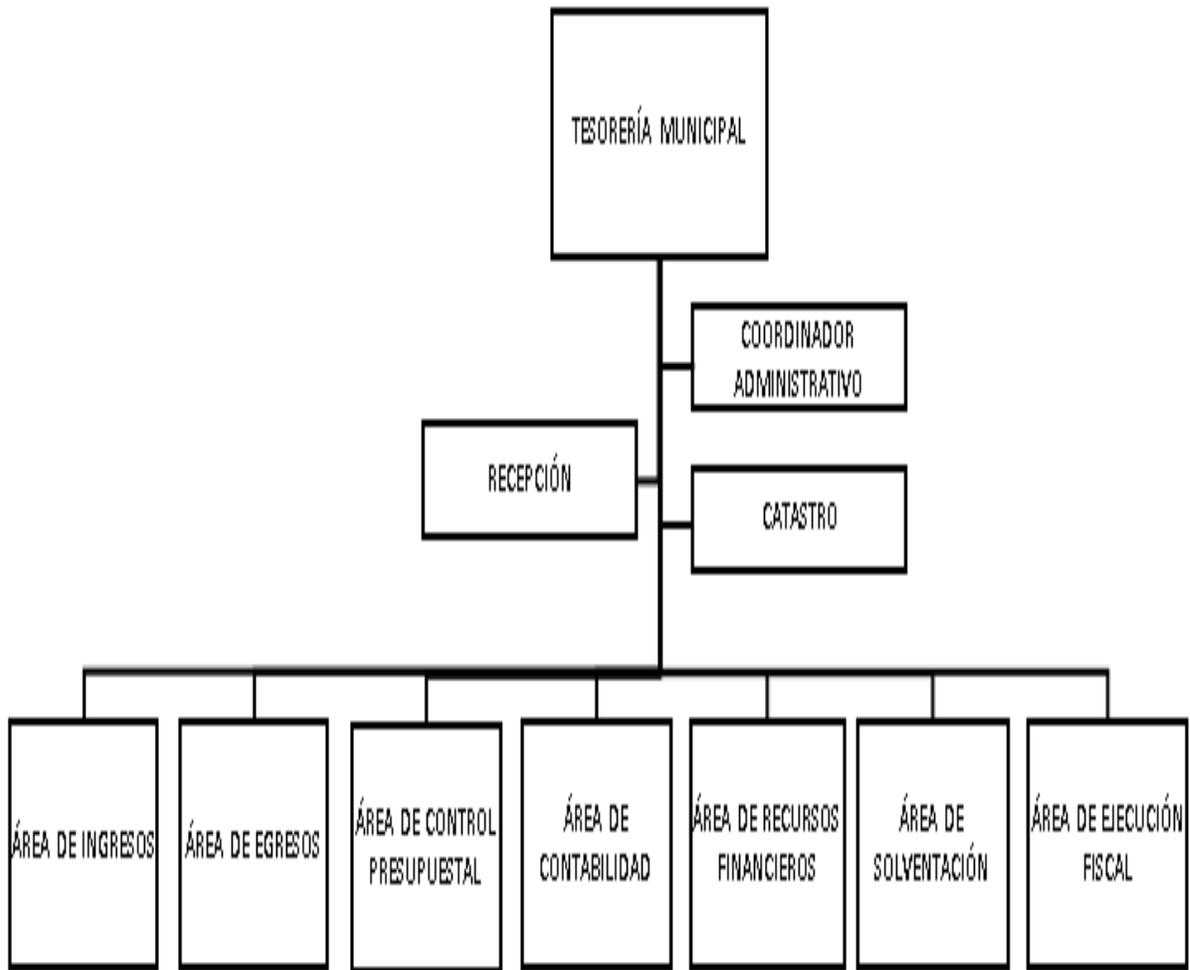


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ORGANIGRAMA





ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

L00- 118 DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

OBJETIVO

Organizar el servicio de Catastro Municipal y la Atención al Público, con el fin de llevar el control de gestión de los trámites de su competencia.

FUNCIONES

- Integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles ubicados en el Municipio, conformar dicho padrón con el conjunto de registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos, elementos y demás características resultantes de la actividad catastral, identificando, inscribiendo controlando y valuando los inmuebles.
- Realizar las actividades de identificación, registro, valuación y reevaluación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio.
- Verificar que se aplique la normatividad vigente establecida en la valuación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio.
- Elaborar estudios tendientes a la actualización y mejoramiento del proceso Catastral.
- Coordinar las actividades correspondientes al levantamiento topográfico, actualización de cartografías y procedimientos de la información.
- Vigilar, controlar y supervisar que la actualización permanente del Padrón Catastral, se lleve a cabo.
- Supervisar que los servicios Catastrales que se proporcionan se brinden en forma eficaz y oportuna, corroborando que se cubran los derechos establecidos para cada efecto.
- Brindar asesoría correcta y oportuna a los propietarios y/o poseedores de inmuebles que así lo soliciten, respecto a los asuntos de su competencia.
- Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral de acuerdo a la normatividad establecida por el IGECEM.
- Aplicar las normas y procedimientos vigentes establecidos para la realización de levantamientos topográficos que permitan la actualización y el control permanente de la cartografía Catastral.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Mantener el resguardo y control de los archivos cartográficos y alfanuméricos del Catastro Municipal.
- Coordinarse con las áreas encargadas de la recaudación del impuesto predial, adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, para dotar a éstas de la información catastral necesaria, que permita la determinación y actualización correcta para el pago de los diversos impuestos correspondientes.
- Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, para el intercambio de información relacionada con los inmuebles localizados dentro del territorio del Municipio, para la actualización del inventario analítico.
- Cumplir con los procedimientos de actualización e incorporación de predios al Padrón Catastral que determine el IGECEM.
- Elaborar el proyecto técnico, de actualización, modificación y creación de las áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas Catastrales, códigos de clave de Calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, remitiéndolo al IGECEM, para su revisión y observaciones.
- Proporcionar las propuestas, reportes, informes y documentos al IGECEM, que permitan integrar, conservar y mantener actualizada la información Catastral del Estado de México.
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia con el IGECEM, para cumplir lo previsto en la Legislación Estatal aplicable al ámbito del Municipio.
- En general, observar lo que en materia Catastral le señalen las demás disposiciones legales.
- Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

L00- 115 DEL ÁREA DE INGRESOS

OBJETIVO

Establecer un esquema tributario que facilite el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes.

FUNCIONES

- Elaborar y proponer al Tesorero Municipal los procedimientos y métodos para mejorar la recaudación.
- Formular y evaluar metas de recaudación por rubro impositivo.
- Emitir opinión respecto de los asuntos que en materia de ingresos le solicite el Tesorero Municipal.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Proponer al Tesorero Municipal la política fiscal del Municipio y elaborar la proyección de Ingresos.
- Difundir entre las diversas Unidades Administrativas de la Tesorería las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos Municipales.
- Realizar estudios y análisis de la Legislación Fiscal Municipal, para sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones Legales Reglamentarias.
- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos.
- Supervisar la aplicación de los procedimientos para la glosa preventiva de los ingresos.
- Emitir opinión respecto de asuntos de carácter financiero que se pongan a su consideración.
- Gestionar con las Instituciones Bancarias, servicios financieros que se requieran para cumplir con los fines administrativos del Municipio.
- Las demás que señalen otras disposiciones Legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso. y Calificadora, por servicios prestados por autoridades fiscales Administrativas, por servicios de rastro, panteones y aquellos prestados por autoridades de Catastro.

DE LA CAJA GENERAL

OBJETIVO

Registrar y controlar las Cuentas por Pagar, a fin de que a través de previa autorización, se realice la elaboración de cheques, garantizando con esto el pago a los proveedores y su registro contable.

FUNCIONES

- Dotar del fondo fijo de las cajas recaudadoras.
- Concentrar la recaudación de impuestos y derechos diariamente.
- Revisar y supervisar los cortes diarios de caja
- Coordinar los arqueos de caja.
- Control de depósitos bancarios, transferencias electrónicas y cheques certificados y de caja y terminales punto de venta.
- Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

L00- 116 DEL ÁREA DE EGRESOS

OBJETIVO

Coordinar la aplicación de los recursos financieros, con base en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal aprobado por el Ayuntamiento, asignado para cada dependencia que integra la Administración Pública Municipal, conforme la normatividad vigente.

FUNCIONES

- Elabora un análisis comparativo del Presupuesto de Egresos de por lo menos tres ejercicios inmediatos anteriores, así como de los Criterios de Política Económica para la iniciativa de Ley de Ingresos, y el Proyecto de presupuesto de Egresos de la Federación, al Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Participa en coordinación con Planeación y Contabilidad en la integración del Presupuesto de Egresos con base en la normatividad vigente.
- Propone para la autorización del Tesorero la política de gasto para el ejercicio fiscal, con base en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley Federal de Austeridad Republicana; así como los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, para comunicarla a todas las Dependencias Administrativas del Ayuntamiento.
- Verifica que contengan los comprobantes fiscales electrónicos correctos, y la documentación soporte de los pagos se integren con base en los lineamientos emitidos en el Periódico Oficial que corresponda, la Ley de Coordinación Fiscal, los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México y las que le apliquen.
- Valida los expedientes técnicos para Obra Pública, se integren para pago, conforme los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México y las que le apliquen.
- Programa los pagos para proveedores, verificando que se paguen con el fondo recurso que corresponda y con forme suficiencia presupuestaria.
- Verifica y controla, el ejercicio del recurso etiquetado, conforme lo autorizado en el Presupuesto de Egresos aprobado; elaborando cédulas de trabajo, que permitan verificar el comportamiento presupuestario entre partidas de gasto.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Integra los egresos para su registro oportuno para los informes mensuales, que se deben presentar de manera oportuna al ente fiscalizador.
- Colabora en la solvatación, de las observaciones derivadas por los entes fiscalizadores.

L00- 117 DEL ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO

Integrar los presupuestos de ingresos y egresos del municipio, con el fin de controlar su ejercicio conforme a la aprobación y calendarización, así como proponer las modificaciones pertinentes a los mismos.

FUNCIONES

- Cuidar el control del ejercicio presupuestal de la cuenta pública Municipal.
- Integrar los programas de gasto e inversión pública municipal.
- Dar seguimiento y analizar los programas anuales de inversión y gasto público, a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal.
- Registrar el avance en la ejecución de los programas y el ejercicio del presupuesto, de conformidad con la normatividad establecida.
- Elaborar del Anteproyecto y Presupuesto definitivo de Egresos Municipal en coordinación el área de contabilidad y la UIPPE.
- Registrar el ejercicio del gasto presupuestal de cada área administrativa de programación y presupuesto de acuerdo a sus proyectos y partidas presupuestales.
- Controlar que el ejercicio presupuestal se lleve a cabo en coordinación con la UIPPE de acuerdo a políticas y normas establecidas.
- Identificar el ejercicio del gasto presupuestal por capítulo, concepto y partida, ajustándose a los montos asignados y con base a los calendarios financieros establecidos.
- Analizar las variaciones detectadas en el ejercicio del presupuesto con el área de contabilidad.
- Consultar y alimentar de manera permanente la información que se genera por medio del Presupuesto basado en resultados municipal. y
- Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

L00- 119 DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

OBJETIVO

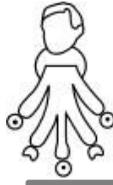
Registrar y controlar las operaciones financieras que resulten de las actividades diarias de las Dependencias del Ayuntamiento, así como elaborar, analizar y presentar los Estados Financieros del Municipio.

FUNCIONES

- Llevar la contabilidad de los activos, pasivos, patrimonios, ingresos y egresos de las cuentas Bancarias del Municipio, para lo cual, revisará y registrará la información resultante conforme a las técnicas contables establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los Estados Financieros y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico financieros relacionados con los recursos Federales, Estatales y Municipales, postulados básicos, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio, estructura de los catálogos de cuentas y manuales de contabilidad, el marco metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las Finanzas Públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública y demás disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y en su caso, los lineamientos que dicte la propia Tesorería.
- Supervisar las conciliaciones bancarias respecto de las cuentas públicas de los ramos Federales.
- Generar los Estados Financieros de la cuenta pública e informes mensuales del Municipio.
- Preparar integralmente con toda oportunidad, la documentación soporte que se requiere para la estructuración de los informes mensuales y Cuenta Pública, así como los demás asuntos relacionados.
- Coadyuvar en la solventación de las observaciones que sean establecidas por cualquier órgano de fiscalización.
- Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
Departamento de Programas Federales y Estatales**

OBJETIVO

Mantener un continuo control y seguimiento en el destino y aplicación de los Recursos Federales transferidos, así como los derivados de los Programas de Inversión Estatal y demás que señalen las disposiciones legales aplicables, respectivamente; con el fin de evitar sanciones por parte de los Órganos de Control y Fiscalización de los diversos órdenes de Gobierno.

FUNCIONES

- Administrar y controlar financieramente los Recursos Federales, para la realización de acciones, Obras Públicas y Desarrollo Social, aplicando la estricta y adecuada integración del presupuesto, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Registrar todas las obras y/o acciones a ejecutarse con recursos Estatales y Federales autorizadas por el Cabildo.
- Revisar la documentación de las obras y/o acciones adjudicadas.
- Expedir pólizas de egresos.
- Instrumentar el pago a los contratistas y proveedores de servicios, contra entrega de la documentación solicitada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las obras y/o acciones a ser cubiertas con recursos Estatales y Federales, validando que esta cumpla con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- Registrar los movimientos contables en los auxiliares por cuenta bancaria; las cuales deberán ser cuentas específicas por Programa, de conformidad a la Normatividad aplicable a cada uno.
- Conciliar las cuentas bancarias referentes a las aportaciones federales. así como vigilar el entero de los intereses generados en las Cuentas a las instancias correspondientes, en los plazos que establece la normatividad aplicable.
- Integrar los expedientes de obras y/o acciones, que se encuentren en proceso o bien sean consideradas concluidas.
- Actualizar los avances físicos y Financieros de todas las Obras y/o acciones ejecutadas con Recursos Estatales y Federales.
- Verificar que en los expedientes de Obras finiquitadas conste el Acta de Entrega de Obras a la comunidad y demás formatos comprobatorios que señale la normatividad aplicable, así como validar que estas cuenten con las firmas de las Dependencias Normativas correspondientes, o con evidencia de su envío.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Realizar previo cumplimiento de los trámites Legales, las transferencias bancarias para el pago de acciones permitidas y contempladas en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, así como en los demás Programas Federales a cuentas de recurso propio del Municipio.
- Realizar los Programas Institucionales asignados que sean de su competencia.
- Elaborar los reportes concentrados del ejercicio de los recursos, así como proponer con autorización del Tesorero Municipal, el destino de los mismos en apoyo a los Programas de Desarrollo Social y Financiero contemplados en las leyes respectivas, así como la oportuna entrega de los informes respectivos ante las Instancias Estatales y Federales.
- Realizar el entero de las retenciones del 5 al millar señaladas en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, dentro de los 15 días naturales posteriores al pago de las facturas como lo señala la normatividad aplicable.
- Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

L00- 120 DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO

Efectuar el pago de la nómina de los Servidores Públicos del Municipio, pago a proveedores, entre otros, de acuerdo a la Programación establecida y conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES

- Determinar el flujo de efectivo para el pago del gasto público, acorde a la disponibilidad de Recursos existentes.
- Generar los cheques y efectuar los pagos con cargo al presupuesto de egresos de cada Dependencia que, conforme a las disposiciones legales, deba realizar la Tesorería Municipal.
- Recibir, custodiar y manejar los fondos, valores y cuentas bancarias de la Tesorería, emitiendo la documentación necesaria para tales efectos.
- Reportar diariamente al Tesorero Municipal la posición financiera del Municipio, en relación a las obligaciones de gasto, así como de las disponibilidades de fondos en efectivo y en valores.
- Elaborar los reportes diarios de entradas y salidas de fondos, los cuales deberán ser acompañados con la documentación comprobatoria.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Registrar las obligaciones contingentes del Municipio y prever los recursos necesarios para su cumplimiento.
- Generar la altas y bajas del personal del Ayuntamiento, en el sistema Kavira y la plataforma Prisma (ISSEMYM).
- Aplicar las ausencias en el sistema Kavira, para los descuentos correspondientes en Nómina.
- Generar la nómina del personal del Ayuntamiento y aplicar las dispersiones correspondientes de forma quincenal.
- Remitir la documentación correspondiente de altas y bajas de personal a la Contraloría Municipal.
- Elaborar el cálculo de finiquitos y liquidaciones del personal que causo baja, solicitado por la Consejería Jurídica Municipal.
- Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso.

L00- L00 DEL ÁREA DE SOLVENTACIÓN

OBJETIVO

Coadyuvar con las acciones encomendadas a la Tesorería Municipal, así como solventar las observaciones realizadas por las autoridades fiscalizadoras con relación a los informes mensuales, asimismo apoyar en la integración de los mismos para que estos se cumplan en tiempo y forma.

FUNCIONES

- Contestar para su solventación, las observaciones derivadas de los informes mensuales glosados, presupuesto anual y cuenta pública (anual), por las autoridades fiscalizadoras del Estado de México, Auditoría Superior de la Federación y Contraloría Interna Municipal, solicitando a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública, toda clase de documentación legal y contable que sea necesaria de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.
- Analizar y evaluar las diferentes observaciones hechas a los informes mensuales por las autoridades fiscalizadoras, Auditoría Superior de la Federación y Contraloría Interna Municipal.
- Contestar para su solventación, en coordinación con las áreas responsables, las observaciones, independientemente de su recurrencia y dar seguimiento hasta la liberación total de las mismas, con las áreas involucradas de la Tesorería Municipal.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Aclarar situaciones específicas ante el Órgano Superior de Fiscalización y en su caso, acordar el procedimiento para la liberación de observaciones.
- Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Tesorería Municipal y las que señale la normatividad aplicable.

L00- L00 D EL ÁREA DE EJECUCIÓN FISCAL

OBJETIVO

Recaudar los créditos fiscales a favor de la Tesorería Municipal, de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, las sanciones administrativas; así como los impuestos con sus accesorios legales de los contribuyentes que no hayan pagado oportunamente sus derechos, de acuerdo a la Legislación Fiscal vigente, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

FUNCIONES

- Realizar los acuerdos de erradicación de los expedientes que contienen los créditos fiscales y dar el seguimiento oportuno a cada uno de ellos.
- Recuperar los créditos fiscales vencidos y sus accesorios de competencia Municipal, a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- Recuperar los adeudos de las contribuciones por Ejecución de Obras Públicas y los adeudos por multas de Fiscalización.
- Recuperación de multas Federales no fiscales de acuerdo al convenio de colaboración administrativa entre el Estado y el Municipio.
- Notificar y requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, o terceros con ellos relacionados, en cualquier aspecto de carácter Fiscal derivados de contribuciones inmobiliarias y de las prestaciones accesorias a éste, a efecto de que cumplan con el pago de sus créditos fiscales vencidos.
- Ordenar la ampliación de los embargos, en cualquier momento del Procedimiento Administrativo de Ejecución, cuando se estime que los bienes son insuficientes para cubrir los Créditos Fiscales que se deriven de contribuciones de carácter inmobiliario.
- Realizar notificaciones de trámites Catastrales.
- Determinar y aplicar conforme a las legislaciones vigentes, el importe de gastos de ejecución por cada diligencia realizada dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- Elaborar notificaciones de documentos de gestión y mandamientos de ejecución, requerimientos de pago, embargo y cualquier documento dentro del Procedimiento Económico Coactivo.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Las demás que señalen otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás superiores, en su caso y realizar todas las funciones inherentes al Procedimiento Administrativo de Ejecución.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, diciembre de 2020.
Elaboración del Manual de Organización de la
Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Almoloya
de Juárez del Estado de México.
Administración 2019-2021.

DISTRIBUCION

El original del presente manual de organización se encuentra en dominio de la Tesorería Municipal del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.

VALIDACIÓN

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LUIS MAYA DORO

Presidente Municipal Constitucional
De Almoloya de Juárez, Estado de México

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del H. Ayuntamiento
de Almoloya de Juárez, Estado de México



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ALFONSO GUILLERMO PICHARDO MENDOZA

Tesorero Municipal

del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

DIRECTORIO

LIC. ALFONSO GUILLERMO PICHARDO MENDOZA

Tesorero Municipal

del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México.

LPT. ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO

Encargada del Despacho de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México.

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTAÍN APREZA

Encargada del Despacho de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

LIC. JENNY IVONNE ARRIAGA LÓPEZ

Cuarta Regidora del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACIÓN



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Tesorería Municipal, así como su publicación en la Gaceta Municipal

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal "Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México"

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Tesorería Municipal, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XXXIX, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XXXIX

Lectura, discusión y en su caso, aprobación de las modificaciones del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XXXIX** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

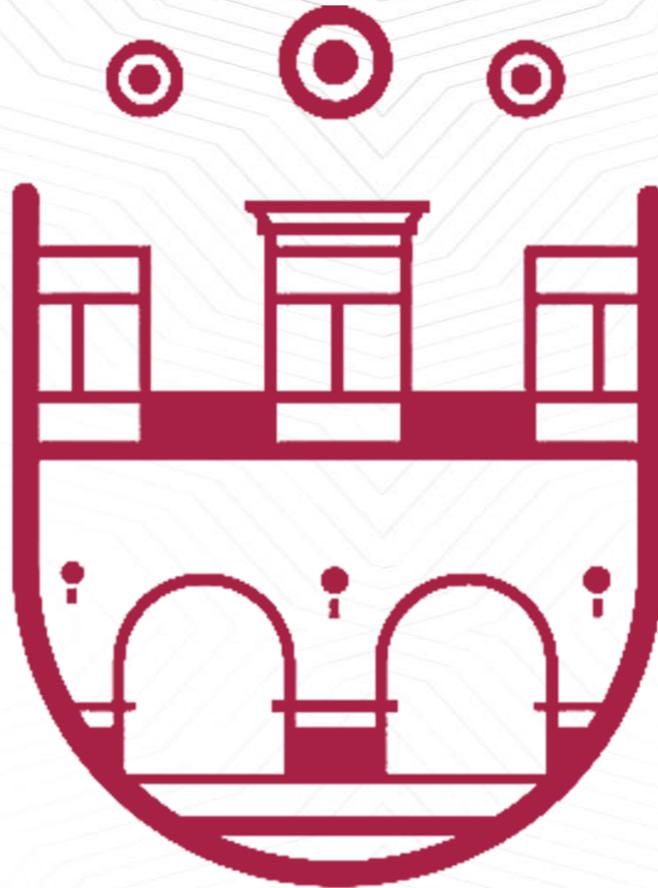


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO INTERNO



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO**



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULO 96 QUATER DE LA LEY ÓRGANICA MUNICIPAL; ARTÍCULOS 277 AL 280, 357 AL 363, 368 AL 436, 440 AL 446 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez 2019-2021 en su apartado IV.VI. I.I. Subtema: Reglamentación, menciona que las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles; por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas. Los Ayuntamientos deben preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

Que al regular la estructura administrativa y cumplimiento de sus atribuciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal 2019-2021 del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, se garantiza el orden, la seguridad jurídica y la tranquilidad pública.

En mérito de lo anterior, se tiene a bien aprobar y expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO
DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ**

**TITULO PRIMERO
CAPITULO ÚNICO**

DISPOSICIONES GENERALES OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México y tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- I. Dirección: Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por la o el Titular de la Dependencia;
- II. Directora o Director General: Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Almoloya de Juárez;
- III. Reglamento. Reglamento interior de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Almoloya de Juárez;
- IV. Administración Pública. Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Almoloya de Juárez, México;
- V. Ayuntamiento. El órgano de gobierno del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México; de elección popular directa integrado por un presidente, una sindicatura y diez regidurías;
- VI. Microempresa. La persona física o moral que en el sector industrial, comercial y de servicios cuenta hasta con 10 empleados;
- VII. Pequeña Empresa. La persona física o moral que en el sector industrial cuenta con la cantidad de 11 a 50 empleados; en el sector comercial cuenta con la cantidad de 11 a 30 empleados; en el sector servicios cuenta con la cantidad de 11 a 50 empleados;
- VIII. Mediana Empresa. La persona física o moral que en el sector industrial cuenta con la cantidad de 51 a 250 empleados; en el sector comercial cuenta con la cantidad de 31 a 100 empleados; en el sector servicios cuenta con la cantidad de 51 a 100 empleados;
- IX. Programas. Los esquemas para la ejecución de acciones y participación del Municipio, así como del sector privado para la competitividad y fomento al empleo;
- X. Mejora Regulatoria. Mejora regulatoria es una política pública que promueve cambios al marco jurídico para generar los mayores beneficios a la sociedad con los menores costos posibles;
- XI. Unidades Administrativas. La dirección, coordinaciones, jefaturas de departamento y demás áreas, que conformen la Dirección de Desarrollo Económico; y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones;
- XII. Diligencia. Trámite o actuación en proceso, generalmente administrativo;
- XIII. Unidad Económica. Establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, además se realiza la producción y/o comercialización de bienes y/o servicios;
- XIV. Refrendar: Manifestar públicamente la aprobación de algo o alguien;
- XV. Licencia de Funcionamiento. Autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, en favor del titular de las mismas;
- XVI. S.N.E. Servicio Nacional de Empleo;
- XVII. PYMES. Pequeñas y Medianas Empresas;
- XVIII. OSFEM. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XIX. COFEMER. Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- XX. CEMER. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

**TÍTULO SEGUNDO
LA COMPETENCIA**

Artículo 3. La Dirección de Desarrollo Económico, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Fomento Económico del Estado de México, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de México y Municipios, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Bando Municipal Vigente, así como otros Reglamentos, acuerdos y órdenes del Titular del Ejecutivo Municipal.

**TÍTULO TERCERO
Del Titular de La Dependencia**

Artículo 4. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, corresponden originalmente al Titular de la Dirección, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 5. Para ser el titular de la Dirección, se deberán cumplir puntualmente los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y acreditar la certificación que corresponde al cargo.

Artículo 6. La Directora o Director será nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Titular del Ejecutivo Municipal, en sesión de cabildo ordinaria o extraordinaria.

**TÍTULO CUARTO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Artículo 7. La para el logro de sus atribuciones, se auxiliará con las siguientes Unidades Administrativas;

- I. Dirección de Desarrollo Económico;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II. Jefatura de Comercio;
- III. Jefatura de Gestión Empresarial;
- IV. Coordinación Municipal de Empleo;
- V. Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

TÍTULO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN

Artículo 8. La Dirección tendrá además de las conferidas en la ley las siguientes atribuciones:

- I. Promover y fomentar el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas, artesanales y de servicios en el municipio;
- II. Crear y conservar fuentes de empleo;
- III. Impulsar el establecimiento de la micro, pequeña, mediana y gran empresa en el territorio; efectuando programas y acciones para generar empleos;
- IV. Realizar eventos del ámbito nacional e internacional, ferias, exposiciones y capacitación empresarial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- V. Procurar en todo caso que la simplificación administrativa garantice la atracción de nuevas y mejores inversiones, así como garantizar las condiciones de competitividad del municipio;
- VI. Realizar sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y la o el Presidente Municipal;
- VII. Proponer modificaciones a las disposiciones reglamentarias, administrativas y la integración de Comisiones o Comités que tiendan a mejorar el funcionamiento de la dependencia;
- VIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales federales, estatales y municipales;
- IX. Llevar a cabo con las demás dependencias de la administración pública municipal, las acciones que puedan coadyuvar en la consecución de los fines de su competencia;
- X. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia a las demás dependencias, cuando así lo soliciten;
- XI. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común, en asuntos de su competencia; con excepción de aquellos que por ley o por requerirlo se auxiliará de la Dirección Jurídico Consultiva para la buena solución de los mismos;
- XII. Someter a consideración y aprobación de la o el Presidente Municipal los programas a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las Unidades Administrativas la ejecución y acciones derivadas de los mismos;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XIII. Someter a consideración y aprobación de la o el Presidente Municipal los programas a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las Unidades Administrativas la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- XIV. Presentar a la o el Presidente Municipal los proyectos de contratos o convenios referentes al área de su competencia;
- XV. Vigilar que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno se mantengan permanentemente actualizados; y
- XVI. Desempeñar las comisiones que la o el Presidente Municipal le confiera informándole del desarrollo de las mismas.

CAPÍTULO II

DE LA JEFATURA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Artículo 9. Jefatura de Industria y Comercio, que abarca la zona industrial, la agroindustria y de impacto regional, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Captar empresas interesadas en asentarse en los predios destinados para el desarrollo de la zona industrial ubicada dentro del municipio de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano Municipal Vigente;
- II. Realizar las gestiones necesarias a nivel Estatal y/o Municipal con las distintas dependencias y en su caso, se auxiliara de la Jefatura de Gestión Empresarial y de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal para los fines requeridos;
- III. Captar a las empresas del ramo agroindustrial y verificar sus procesos de transformación para el desarrollo del clúster de agroindustria en el municipio, auxiliándose de las autoridades Sanitarias y/o del Comité Municipal para la Protección de Riesgos Sanitarios;
- IV. Promover y dar seguimiento a convenios entre el municipio y las empresas o instituciones para el desarrollo de la Zona Industrial.

CAPÍTULO III

DE LA JEFATURA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

Artículo 10. La Jefatura de Gestión Empresarial previo el Visto Bueno del Ejecutivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir o refrendar licencia de funcionamiento, autorización o permiso para la colocación de anuncios en bienes de dominio público o privado y lugares de uso común, de conformidad con



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

lo que establece los Artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables a la materia;

II. Integrar y operar la Ventanilla Única de Atención para la expedición y refrendo de las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicio de acuerdo a lo siguientes apartados:

A. Los establecimientos de mediano y alto impacto siempre y cuando comprueben haber realizado los trámites correspondientes al orden Federal y/o Estatal;

B. Las Unidades Económicas cuya actividad comercial incluya la venta de bebidas alcohólicas (Mediano Impacto) en envase cerrado podrán obtener la licencia de funcionamiento y/o refrendo siempre y cuando se sujeten y cumplan con lo establecido en el Título Quinto denominado del Procedimiento para la Emisión de la Licencias de Funcionamiento cuya actividad incluya la Venta de Alcohol en botella cerrada. Contenido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

C. Expedir la autorización o permiso de instalaciones abiertas al público destinadas a la presentación de espectáculos, bailes o diversiones públicas de conformidad con lo que establece el Artículo 9 de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables de la materia, bajo la anuencia de la Secretaria del Ayuntamiento y con Visto Bueno del Ejecutivo Municipal, de acuerdo en lo dispuesto en el TITULO II de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y NORMATIVIDAD

Artículo 11. La Dirección de Desarrollo Económico se auxiliará de la Unidad de Evaluación y Normatividad, para llevar a cabo las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a las convocatorias y programas Estatales y/o Federales aplicables a todas las áreas de la dirección, tomando en consideración los cambios en las reglas de operación;

II. Revisar los acuerdos, convenios, fideicomisos y propuestas emanadas de las diversas áreas de la dirección, para llevar a cabo las gestiones necesarias;

III. Auxiliar a la Dirección de Desarrollo Económico, en sus funciones como Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, ante la CEMER (Comisión Estatal de Mejora Regulatoria) y COFEMER (Comisión Federal de Mejora Regulatoria);

IV. Generar y mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

V. Dar seguimiento a las metas trimestrales de cada dependencia, órgano descentralizado e institutos de la administración pública municipal, en materia de mejora regulatoria;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VI. Informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria acerca de los avances en la simplificación administrativa en las sesiones de comité, de acuerdo al Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;
- VII. Proponer y someter a aprobación de la Comisión Municipal y/o del Cabildo las propuestas de simplificación o desregulación que así lo ameriten o que se soliciten por la COFEMER y/o OSFEM;
- VIII. Dar cuenta a la COFEMER y al OSFEM de los avances municipales en materia de Mejora Regulatoria, de acuerdo a la agenda anual o cuando así se solicite;
- IX. Establecer convenios de colaboración con Organismos, Instituciones, Municipios, Estados y Federación, con el objeto de generar mayor crecimiento económico dentro del territorio municipal, avalado por el marco de la simplificación administrativa;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XI. Asesorar y dar seguimiento a los Comités Internos de Mejora Regulatoria en la innovación y propuestas de simplificación administrativa.

CAPÍTULO VII
DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE EMPLEO

Artículo 12. La Coordinación de Empleo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vincular a las personas que buscan empleo del municipio en un trabajo digno, coordinar los programas para el autoempleo establecidos por la Secretaría del
- II. Trabajo y Previsión Social, así como la vinculación a programas de trabajo.
- III. Coordinar y atender el programa PYMES, proporcionando a las personas con proyectos de emprendimiento del Municipio las herramientas necesarias para su crecimiento a través de talleres, conferencias, cursos y asesorías, dándoles acceso a los diferentes tipos de financiamiento del Gobierno Federal y Estatal; vinculando para su consolidación a la Dirección de Desarrollo Económico.
- IV. Vincular a las personas que buscan empleo del municipio en un trabajo digno, coordinar los programas para el autoempleo establecidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como la vinculación a programas de trabajo;
- V. Coordinar y atender el programa PYMES, proporcionando a las personas con proyectos de emprendimiento del Municipio las herramientas necesarias para su crecimiento a través de talleres, conferencias, cursos y asesorías, dándoles acceso a los diferentes tipos de financiamiento del Gobierno Federal y Estatal; vinculando para su consolidación a la Dirección de Desarrollo Económico.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO VIII

DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Artículo 13. El titular del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) perteneciente a la Jefatura de Gestión Empresarial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas para la expedición y refrendo de licencias de funcionamiento de las actividades de bajo riesgo, previo el Visto Bueno del Ejecutivo Municipal y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Ordenamiento Comercial del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, de acuerdo a lo siguientes apartados:
 - A. Los establecimientos de bajo impacto que no requieran dictámenes de orden Federal y/o Estatal;
 - B. Dictara resolución en un término de tres días hábiles.
 - C. Los trámites municipales requeridos para obtener una licencia de funcionamiento para la apertura de empresas de bajo riesgo se realizaran en el mismo lugar; y
 - D. La respuesta a la solicitud de apertura de empresas de bajo riesgo se otorgara en un máximo de dos visitas del solicitante. Estas son:
 - a) Entrega de documentos; y
 - b) Obtención de respuesta.

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

Artículo 14. La inobservancia del presente Reglamento será objeto de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria.

Artículo 15. Para los efectos del artículo anterior se entiende por Responsabilidad Administrativa, el acto u omisión que entorpezca la buena marcha y funcionamiento de la Dirección y sus Jefaturas y Coordinaciones, ya sea por dolo o mala fe.

Artículo 16. Son causa de Responsabilidad Administrativa:

- I. Dejar de intervenir sin causa justificada en sus funciones o actividades que se le hayan encomendado;
- II. No acatar las instrucciones de trabajo giradas por sus superiores;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- III. Incurrir en cualquier acto u omisión que lesione o perjudique a las personas con las que tenga trato, con motivo de sus funciones; y
- IV. Las demás que establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

Artículo 17. Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que correspondan, por infracciones al presente Reglamento, a los servidores públicos adscritos a la Dirección General, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señale.

Artículo 18. En lo no previsto por este Reglamento serán de aplicación supletoria los siguientes ordenamientos legales, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Art. 96 Quater, Ley de Fomento Económico del Estado de México. Artículos 5, 6 y 7., Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Artículos 4, 5 y 7., Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TÍTULO SEPTIMO

DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

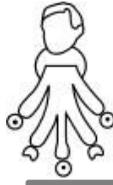
Artículo 19. Las ausencias de los funcionarios que integran la Dirección de Desarrollo Económico, podrán ser temporales o definitivas. Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Jurisprudencia y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las ausencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 20. Las ausencias temporales del Director serán cubiertas por el Servidor Público que este determine, previa autorización del Presidente Municipal. En caso de ausencia definitiva del Director, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 21. Si el servidor público se encuentra impedido de acudir a su trabajo por enfermedad o causa de fuerza mayor, deberá notificar por cualquier medio posible a la Dirección de



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Administración, esto se llevara a cabo de manera anticipada para que se tomen las medidas necesarias para cubrir su ausencia.

Artículo 22. Cuando el servidor público falte a sus labores por enfermedad, deberá presentar su incapacidad expedida por el ISSEMYN al área de Recursos humanos para no generar una falta injustificada.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

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

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de diciembre de 2020.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO.**

LIC. LUIS MAYA DORO

**EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO**

LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos las modificaciones del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos las modificaciones del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XL, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XL

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Secretaría Técnica y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XL** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

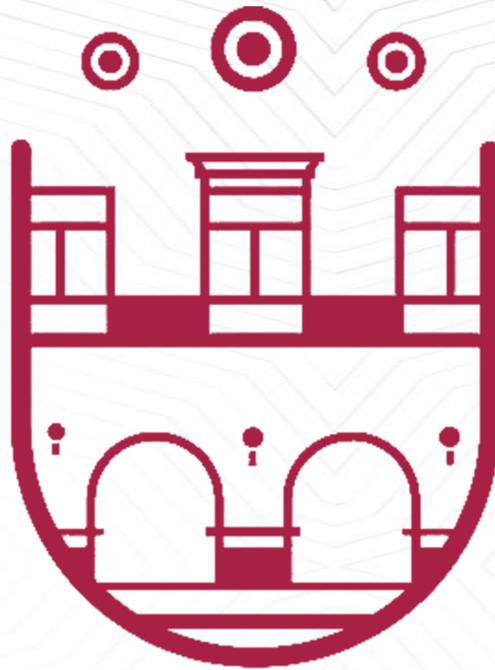


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA TÉCNICA MUNICIPAL



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, 2019-2021.
Avenida Morelos S/N Colonia Centro, C. P. 50900
Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.
Palacio Municipal.
Teléfono: (725) 136 0367 y 13602 56 Ext. 102
www.almoloyadejuarez.gob.mx

Secretaría Técnica Municipal
Noviembre de 2020.

La Reproducción total o parcial de este Manual se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

INDICE

I.	PRESENTACION.....	0
II.	ANTECEDENTES.....	1
III.	MARCO JURIDICO.....	1
IV.	ATRIBUCIONES.....	3
V.	OBJETIVO GENERAL.....	6
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
VII.	ORGANIGRAMA.....	9
VIII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	7
IX.	REGISTRO DE EDICIONES.....	12
X.	DISTRIBUCION.....	12
XI.	VALIDACIÓN.....	13
XII.	DIRECTORIO.....	13
XIII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	14

PRESENTACION

El presente documento denominado **“Manual de Organización de la Secretaría Técnica”** es resultado del esfuerzo de esta administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual representa de forma integral la estructura orgánica y la funcionalidad de esta unidad administrativa dependiente de la Presidencia Municipal.

La Secretaría Técnica como unidad administrativa, se suma al mejoramiento del proceso administrativo y organizacional, el cual permite aplicar eficiente y oportunamente las atribuciones y funciones encomendadas, así como mostrar las interacciones entre cada componente administrativo que lo conforma. Así mismo manifestamos que el valor del presente manual se ve directamente relacionado con las adecuaciones y actualizaciones que se le vayan haciendo, con el fin de contribuir al desarrollo organizacional que suministre la información estructural y funcional.

ANTECEDENTES

Anteriormente la Secretaría Técnica, funcionaba como oficina de apoyo y asesoramiento técnico de Presidencia Municipal, sin tener la penetración y alcance que ésta requiere para fungir como la Unidad Administrativa que es hoy en día.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Al presentar el Organigrama y Manual de Organización, tiene como propósito, contar con un Área Técnica, que dé seguimiento a programas de forma permanente, para modernizar y simplificar el aparato administrativo, con la finalidad de eficientar el funcionamiento de las Unidades Administrativas Municipales y dar cumplimiento a lo establecido en las leyes aplicables vigentes.

MARCO JURIDICO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, sus reformas y adiciones.

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno, 30 de mayo de 2017, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno, 2 de marzo de 1993, sus reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Gaceta del Gobierno, 18 de septiembre del 2018, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta de Gobierno, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta de Gobierno, 7 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Gaceta de Gobierno, 31 de julio de 2019, sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno, 04 de mayo de 2016, sus reformas y adiciones.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2019. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 06 de noviembre de 2018, sus reformas y adiciones.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL:

- Bando Municipal de Gobierno 2019 de Almoloya de Juárez, Estado de México.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ATRIBUCIONES

Bando Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México 2021.

OBJETIVO GENERAL

La Secretaría Técnica será la responsable de atender los programas que por su importancia, alcance y temporalidad resulten estratégicos para la Administración Pública Municipal y cuya atención le será encomendada directamente por el Presidente Municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. Presidencia.

I.I Secretaria Técnica.

I.I.I Atención Administrativa.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

La Secretaría Técnica será la responsable de atender los programas que por su importancia, alcance y temporalidad resulten estratégicos para la Administración Pública Municipal y cuya atención le será encomendada directamente por el Presidente Municipal.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

FUNCIONES:

- I. Turnar a las diferentes dependencias los asuntos que le indique el Presidente Municipal y darle el seguimiento técnico correspondiente;
- II. Coordinar las acciones de promoción de los programas de proyectos especiales, junto con las distintas Áreas del H. Ayuntamiento.
- III. Dar seguimiento y fomento de vínculos institucionales con dependencias del Gobierno Estatal y Federal, así como la iniciativa privada, para la coordinación de acciones y enlace entre la Presidencia Municipal y organismos locales, Estatales, Nacionales, Binacionales o Internacionales, que interactúen con aspectos técnicos, financieros y ambientalistas;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de gobierno establecidos por el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento;
- V. Dar seguimiento para su debido cumplimiento, a los acuerdos derivados de las reuniones de gabinete que el Presidente Municipal lleve a cabo con las Dependencias y Entidades de la administración pública;
- VI. Instrumentar acciones dentro del ámbito de su competencia, para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del Municipio y de su gobierno;
- VII. Dar seguimiento a los programas de alto impacto social que promuevan las dependencias del Ayuntamiento e informar al Presidente Municipal los resultados obtenidos;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, proyectos de iniciativas de reglamentos o de cualquier otro ordenamiento jurídico municipal; a efecto de cumplir con el mejoramiento continuo de la administración pública municipal;
- IX. Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo del Ayuntamiento y evaluar el avance de los mismos;
- X. Brindar apoyo a la integración del informe anual de gobierno del Presidente Municipal;
- XI. Proponer lineamientos y acciones para el fortalecimiento de la imagen institucional del Gobierno Municipal;
- XII. Promover y establecer canales de comunicación que permitan expresar, discutir, acordar y difundir las líneas de trabajo, entre las unidades administrativas del H. Ayuntamiento;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XIII. Proponer la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y darle seguimiento;
- XIV. Proponer la integración del Comité de la Agenda 2030 y darle seguimiento;
- XV. Coordinar las capacitaciones y cursos de profesionalización de los Servidores Públicos de la Administración Municipal;
- XVI. Las demás funciones que le confiera el Presidente Municipal.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, noviembre de 2020.
Elaboración del Manual de Organización de la
Secretaría Técnica
del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez del Estado de México.
Administración 2019-2021.

DISTRIBUCION

El original del presente manual de organización se encuentra en dominio de Secretaría Técnica del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.

VALIDACIÓN

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LUIS MAYA DORO

Presidente Municipal Constitucional
de Almoloya de Juárez, Estado de México



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del H. Ayuntamiento
de Almoloya de Juárez, Estado de México

Alejandro Collado de la Cruz

Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

DIRECTORIO

Alejandro Collado de la Cruz

Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

LPT. ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO

Encargada del Despacho de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTAÍN APREZA

Encargada del Despacho de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez.

LIC. JENNY IVONNE ARRIAGA LÓPEZ

Cuarta Regidora del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Secretaría Técnica, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Secretaría Técnica, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XLI, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XLI

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XLI** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

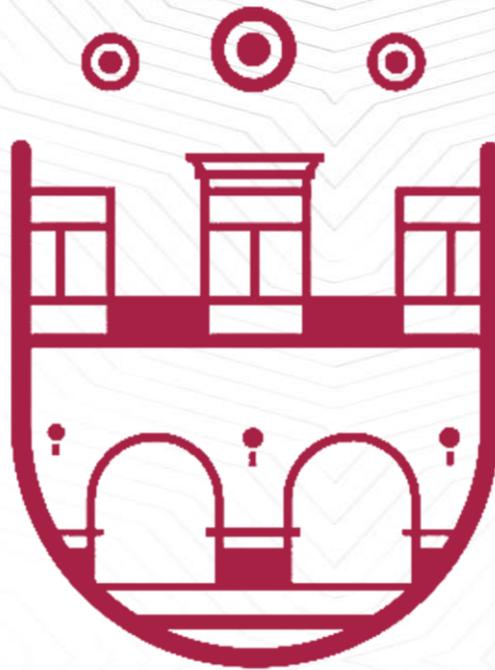


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO INTERNO



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MÚNICIPIOS, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez 2019-2021 en su apartado IV.VI. I.I. Subtema: Reglamentación, menciona que las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles; por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas. Los Ayuntamientos deben preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

Que al regular la estructura administrativa y cumplimiento de sus atribuciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal 2019-2021 del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, se garantiza el orden, la seguridad jurídica y la tranquilidad pública.

En mérito de lo anterior, se tiene a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE ALMOLOYA DE JUÁREZ 2019-2021.

TITULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público de observancia general y obligatoria, dentro de toda la circunscripción territorial que comprende el Municipio de Almoloya de Juárez, con fundamento en el artículo 6, 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; del mismo modo los artículos 5 párrafo dieciséis y diecisiete, 113, 122



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

124 de la Constitución de los Estado Libre y Soberano de México, los siguientes artículos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México 31 fracción I, 86; en el mismo sentido los artículos 2 fracción IV, V, 23 fracción IV, 24, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 65, 66, 74, 92, 93, 94, fracción I, II, 122, 123, 124, 125, 140, 141, 142, 174, 175, 222, 223, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de igual manera el título cuarto capítulo XIII del Bando Municipal de Almoloya de Juárez.

ARTÍCULO 2.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, tiene por objeto tutelar y garantizar la Protección de Datos Personales y Transparentar el ejercicio de la gestión pública y la rendición de cuentas del Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, a través de sus Servidores Públicos Habilitados hacia la sociedad, bajo el Principio de máxima publicidad, mediante procedimientos sencillos y expeditos; garantizando en todo momento el ejercicio de esa prerrogativa consagrada a nivel Constitucional e Instrumentos de carácter Internacional firmados por el Estado de México, en materia de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 3.- El Organigrama de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, se encuentra conformada de la siguiente forma.

- I. Presidente Municipal Constitucional de Almoloya de Juárez;
- II. Titular de la Unidad de Transparencia
- III. Coordinador Jurídico de la Unidad de Transparencia y
- IV. Coordinador del Módulo de Información del H. Ayuntamiento, adscrito a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
- V. Auxiliar de la Unidad de Transparencia

Cabe hacer mención que contamos con un Comité de Transparencia;

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del Reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- III. **Presidente:** El Presidente Municipal Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México;
- IV. **Cabildo:** El H. Ayuntamiento como asamblea deliberante conformada por el Presidente municipal, Síndico y Regidores;
- V. **Administración Pública:** Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal;
- VI. **Áreas:** Instancias que cuenten o puedan contar con la información, tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el presente reglamento;
- VII. **Comisionada o Comisionado:** Cada uno de los integrantes del Pleno del INFOEM;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VIII. **Comité de Transparencia:** Cuerpo Colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse; así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del INFOEM;
- IX. **Datos abiertos:** Son los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados, redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a) **Accesible:** los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios para cualquier propósito;
 - b) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - c) **No discriminatorios:** los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - d) **Oportunos:** son actualizados periódicamente conforme se generen;
 - e) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto; y
 - f) **Primarios:** provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
- X. **Datos Personales:** cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificables;
- XI. **Dependencia:** Los órganos Administrativos que integran la Administración Pública, denominados Secretaria del H. Ayuntamiento, Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, o cualquier otra denominación que se encuentre en el Reglamento Orgánico del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez;
- XII. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, oficios, correspondencia, resoluciones, acuerdos, circulares, contratos, convenios, instructivos, memoranda, notas, estadísticas, informes de gobierno, o cualquier otro registro de documentación en el ejercicio de las facultades o actividades de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración;
- XIII. **Entidades:** Organismos auxiliares y los fideicomisos que forman parte de la Administración Pública;
- XIV. **Información Clasificada:** Aquella que es considerada por la Ley de Transparencia como reservada y confidencial;
- XV. **Información Confidencial:** se considera como información confidencial los secretos bancarios, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;
- XVI. **Información Pública:** Toda aquella que está en posesión de los sujetos obligados en ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. **Información Privada:** La contenida en contenidos públicos y privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales que no son de acceso público;
- XVIII. **Información Reservada:** La clasificada con ese carácter de manera temporal por las disposiciones de la ley y el reglamento, cuya divulgación puede causar daño en los términos de lo establecido por la Ley Competente;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XIX. **Instituto:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- XX. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XXI. **Medio Electrónico:** Sistema Electrónico de Comunicación Abierta que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;
- XXII. **Plataforma Nacional:** La plataforma Electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley de la Materia;
- XXIII. **Particular:** La persona que solicita la información Pública en los términos que señala la Ley y el Reglamento;
- XXIV. **Protección de Datos Personales:** Derecho Humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Sujetos Obligados y los Sujetos Particulares;
- XXV. **Publicación:** La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;
- XXVI. **Reglamento:** Es el presente reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
- XXVII. **Redes Sociales:** Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos;
- XXVIII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o Comisión en la Administración Pública en sus tres esferas de aplicación;
- XXIX. **Servidor Público Habilitado:** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto Obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Transparencia, respecto de las Solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;
- XXX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXXI. **Sujeto Obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano, y organismos de los Poderes Ejecutivos, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos Públicos estatales y municipales; así como el gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito Municipal y estatal que deba cumplir con las obligaciones previstas en la ley de la materia;
- XXXII. **Transparencia Proactiva:** Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca la ley de la materia y que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promueven la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XXXIII. **UMA:** A la unidad de medida y Actualización, la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice base, medida o referencia para determinar la cuenta del pago de las sanciones contenidas en la ley de la materia;
- XXXIV. **Unidad de Transparencia:** La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia, tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; y
- XXXV. **Versión Pública:** Documento en el que se elimine, suprime o borre la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

ARTÍCULO 5.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Almoloya de Juárez, podrá coordinarse con las Autoridades Estatales, misma que es el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de México y sus Municipios.

ARTÍCULO 6.- Los fines del presente Reglamento son:

- I. Proveer los elementos necesarios para que toda persona o particular, pueda tener acceso a la Información Pública, que no se encuentre considerada como clasificada, debidamente sustentada, así como Datos Personales, que se encuentren en posesión de los Servidores Públicos, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública, a través de la difusión de la Información que generan los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones;
- III. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la Información Pública;
- IV. Garantizar una adecuada, oportuna y veraz rendición de cuentas de los Sujetos Obligados a la ciudadanía;
- V. Establecer los lineamientos en materia de transparencia y atención ciudadana para facilitar el acceso a la Información Pública; así como las sanciones procedentes en caso de incumplimiento de los mismos;
- VI. Hacer permanente la rendición de cuentas a los ciudadanos; así como facilitar la evaluación objetiva sobre el desempeño de la Administración Pública Municipal;
- VII. Brindar los elementos necesarios a la ciudadanía para fomentar una participación bien informada;

Garantizar la protección de la información que contenga Datos Personales aportados por los ciudadanos o posesión de los Sujetos Obligados

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 8.- Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en el presente reglamento, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

términos del mismo y de los lineamientos que expida el Instituto al menos la siguiente información:

I. Reglamentos, acuerdos, actas de cabildo, convenios, manuales de organización y procedimientos, así como el marco normativo actualizado, aplicable a la administración pública municipal;

II. La contenida en las actas de reuniones oficiales, de cualquier órgano auxiliar de la administración municipal;

III. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, de acuerdo a la estructura orgánica de la Administración Municipal, con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría y remuneración mensual por puesto, viáticos y gastos de representación;

IV. Publicar de forma anual el convenio sindical que sostiene el Ayuntamiento con Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M.);

V. Domicilio, teléfonos y horarios de atención al público de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, así como los sistemas, procesos, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información; además del registro de las solicitudes recibidas y atendidas por la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información.

VI. Los programas anuales de obras, la información relativa a los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que haya celebrado el área de su responsabilidad, con personas físicas o morales de derecho privado, en términos de la legislación aplicable;

VII. Los servicios ofrecidos por la administración y órganos auxiliares del ayuntamiento, así como el costo de los mismos, incluyendo las instancias a las que se deberá recurrir para la realización de trámites, requisitos, formatos, tiempos de respuesta, recepción de quejas y sugerencias;

VIII. Además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.

IX. Origen y aplicación de los recursos financieros, conforme a las disposiciones legales aplicables;

X. Expedientes concluidos relativos a la expedición de licencias, certificaciones, autorizaciones, permisos y concesiones, especificando los titulares de aquellos;

XI. El Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Desarrollo Urbano, planes regionales, planes metropolitanos, información en materia de protección civil, ordenamientos ecológicos y de uso de vía pública;

XII. Datos referentes al desarrollo de obras públicas;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

XIII. Tarifas aplicables a impuestos, derechos contribuciones de mejoras, tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

XIV. Índices, estadísticas, encuestas, catálogos de información pública, programas de trabajo, informes de gobierno, así como la agenda de reuniones públicas a las que convoquen los sujetos obligados;

XV. Planeación, Programación y contenido de la información que difundan a través de los diversos medios que los avances tecnológicos permitan y en los diversos medios escritos;

XVI. Mecanismos de Participación Ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas y toma de decisiones;

XVII. Los informes de las auditorías realizadas por la Contraloría Interna, la Contaduría General de Glosa del Estado, las aclaraciones que correspondan, y en su oportunidad las resoluciones derivadas de las mismas, cuando éstas hayan causado estado;

XVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad pública que no está clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 9.- La información a que se refiere el artículo anterior podrá estar a disposición del público, a través de los medios remotos o locales de comunicación electrónica; para ello, el Gobierno Municipal deberá tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan tener la información de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información deberá proporcionar apoyo y orientación a los usuarios que así lo requieran.

Artículo 10.- Los Sujetos Obligados propondrán al Presidente del Comité de Transparencia a un responsable de su Unidad Administrativa, quien deberá preparar y clasificar la información de su área, así como proveerá necesario para la automatización, presentación y contenido de su información. En su caso, los Sujetos Obligados que no puedan satisfacer este requerimiento técnico, deberán poner a disposición por medio de los elementos a su alcance, los documentos que contengan la información pública de su área.

Artículo 11.- Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos. 5 El derecho de acceso a la información pública sólo será restringida cuando se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 12.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información reservada:

- I. Cuando por disposición legal sea considerada como reservada;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II. Comprometa la seguridad pública;
- III. Ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud de las personas o las actividades de fiscalización, inspección, comprobación y verificación del cumplimiento de las Leyes, procuración y administración de justicia y la recaudación de contribuciones;
- IV. Pueda afectar la situación económica y financiera del Municipio;
- V. Pueda dañar la conducción de negociaciones, acuerdos de interés público o bien, las relaciones con otros entes públicos, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales.
- VI. Por disposición expresa de una Ley, Tratado o Reglamento sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;
- VII. Contravenga el secreto de propiedad intelectual, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario o alguna otra disposición legal aplicable;
- VIII. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- IX. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución jurisdiccional definitiva; y
- X. Que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.
- XI. La información referente a posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso y que las autoridades lleven a cabo para adquirir o enajenar, arrendar o contratar bienes o servicios municipales. Una vez adjudicados los contratos dicha información perderá el carácter de reservada.

Artículo 13.- Bis. El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener una fundamentación y motivación que demuestre que determinada información encuadre en alguna de las hipótesis de excepción señaladas en el artículo 8 de este reglamento.

Artículo 14.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de la publicación del acuerdo emitido por el la Comisión, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejarán de existir los motivos de su reserva. 6 La información clasificada como reservada será pública al concluir el periodo de reserva o las causas que hayan originado la misma, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 15.- Los documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique el periodo y carácter de reserva, la fecha de su clasificación, el fundamento legal y la rúbrica del Presidente de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información pública del Municipio. Cuando los documentos contengan partes o secciones reservadas, se entregará una versión en la que se omitan las partes que se encuentren en algún supuesto del artículo 8 del presente Reglamento; convirtiéndose las reproducciones de estos documentos en las versiones públicas correspondientes.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 16.- La información en posesión de los sujetos obligados, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se estará a lo que la legislación en la materia establezca.

Artículo 17.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente por su naturaleza, o mediante acuerdo fundado y motivado por la Comisión, cuando:

- I. Cuando por disposición legal sea considerada como confidencial.
- II. Contenga datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión y distribución en los términos del presente Reglamento o que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas; y
- III. Sea entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 del presente reglamento. No se considera confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

Artículo 18.- Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados información de carácter confidencial, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

CAPÍTULO II

DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Artículo 19.- Los sujetos obligados serán los responsables de los datos personales que por razón de su función pública tengan en su poder, y en relación con éstos deberán:

- I.- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos; II. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados; y
- III. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
- IV. Sustituir, ratificar o completar, de oficio, los datos personales que fueron inexactos ya sea total o parcialmente o incompletos, en el momento en el que tengan conocimiento de esta situación;
- V. Proponer al Comité de Transparencia, en coordinación con la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información los lineamientos generales de protección de datos personales, y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

VI. Poner a disposición de los interesados, en el momento en el que se recaben datos personales, el documento que establezca la legislación aplicable para su tratamiento, así como dar a conocer los lineamientos generales en la protección de la información que su caso, apruebe el Comité de Transparencia.

Artículo 20.- Salvo en el caso de la información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 21. - No se requerirá consentimiento de los individuos para proporcionar datos personales sólo cuando:

- I. Se requiera la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda ser recabada su autorización por escrito por impedimentos de salud;
- II. Sea solicitado por motivos estadísticos o científicos, ya sea por personal interno del ayuntamiento o por terceros, siempre y cuando los datos personales no puedan ser asociados con el individuo a quien se refieran;
- III. Cuando sean transmitidos entre las mismas áreas administrativas del ayuntamiento, siempre y cuando sean empleados para el ejercicio de facultades propias de las mismas;
- IV. Cuando exista una orden judicial; y
- V. En los demás casos establecidos por las leyes aplicables en la materia.

Artículo 22.- Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento tanto del Comité de Transparencia como de la Comisión, quienes se coordinarán para mantener un estado actualizado de los sistemas de datos personales.

Artículo 23.- En la administración y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados y las unidades administrativas, se ajustarán a lo establecido por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

Artículo 24.- Los sujetos obligados que intervengan en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de su función como servidor público.

Artículo 25.- Los sujetos obligados no podrán difundir o distribuir los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo por acuerdo expreso por escrito del Comité de Transparencia.

Artículo 26.- Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos legales aplicables, sólo los interesados o sus representantes legales podrán solicitar a la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información previa acreditación, que les proporcione sus datos personales que obren en un sistema



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

de datos personales. Aquélla deberá entregar dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de recibida la solicitud, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante de ser así el caso. La expedición de los datos personales únicamente causará los gastos de envío y reproducción de conformidad con las tarifas que de acuerdo al presente reglamento se establezcan. En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar, previa acreditación ante la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, que modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información o su equivalente, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Aquélla deberá entregar al solicitante, en un plazo no mayor de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las 9 modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron las modificaciones. La representación de personas físicas se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos ratificada ante fedatario público; para personas jurídicas colectivas a través de instrumento público.

Artículo 27.- La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, la ubicación de las bases de datos que posean los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO III

COSTOS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 28.- La consulta y acceso a la información pública será permanente y gratuita. Tratándose de la expedición de documentos o copias certificadas, la tarifa por su expedición se sujetará a lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios. En el caso de que solicite la información a través de cualquier otro medio técnicamente posible, se cuantificará en función del número de fojas que contenga. En los casos específicos sólo se entregará la información pública una vez cubierto el costo correspondiente. Derogado.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 29.- La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información tendrá como objetivo ser el enlace directo entre el solicitante y los Sujetos Obligados. Dicha Unidad será responsable de tramitar internamente las solicitudes de información. Los titulares de las dependencias municipales y los



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Enlaces de Gestión de las mismas, tendrán la responsabilidad de verificar que en cada caso la información no se encuentre clasificada como confidencial o reservada.

Artículo 30.- La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, en coordinación con los responsables de cada Unidad Administrativa, deberán dar atención a las solicitudes de información, quienes se encargarán de tramitar internamente las solicitudes de información y la corrección de datos personales.

Artículo 31.- El Presidente Municipal propondrá al titular de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, quien deberá ser aprobado por el Honorable Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar por conducto de los Enlaces de Gestión de cada una de las unidades administrativas, la información pública a la que se refiere el presente Reglamento, así como, en coordinación con el área de Comunicación Social, difundirla;
- II. Facilitar el acceso a la información;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Coordinar con los Enlaces de Gestión de las unidades administrativas la actualización de información en manos de los sujetos obligados;
- V. Auxiliar a los particulares para obtener el acceso a la información en manos de los sujetos obligados o unidades administrativas, en la elaboración de solicitudes, formatos y, en su caso, orientar sobre las dependencias, unidades administrativas u otro órgano auxiliar que pudiera tener la información que solicita;
- VI. Realizar las gestiones necesarias ante los Enlaces de Gestión de las unidades administrativas o los sujetos obligados para localizar documentos que contengan información solicitada;
- VII. Revisar la congruencia de los trámites internos de las dependencias de la administración municipal y órganos auxiliares, conducentes para la entrega de información solicitada en los términos del presente Reglamento;
- VIII. Habilitar a los servidores públicos que sean necesarios y estarán a su cargo, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- X. Efectuar las notificaciones a los particulares;
- XI. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, los costos y los informes de resultados;
- XII. Promover, coordinar y, en su caso, realizar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII. Proponer al Comité de Transparencia las propuestas para la clasificación y desclasificación de información;
- XIV. Proponer al Comité de Transparencia los mecanismos que aseguren la eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XV. Cumplir las recomendaciones, resoluciones, requerimientos de información y lineamientos que emita el Comité de Transparencia, y
- XVI. Las necesarias para facilitar el Acceso a la información y en particular cuando los particulares no sepan leer o escribir por causas de alguna discapacidad física o por presentar diferencias en el idioma o dialecto.

Artículo 32.- El responsable de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Reglamento.

Artículo 33.- Los sujetos obligados deberán destinar el personal, el espacio y cualquier elemento que se requiera para la recepción adecuada de las 11 solicitudes de acceso a la información que les remita la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, así como para su oportuna entrega.

Artículo 34.- La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información deberá integrar un catálogo de información de expedientes clasificados, con base en los catálogos de información elaborados por las unidades administrativas que será del conocimiento público.

CAPÍTULO V

DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 35.- Los Enlaces de Gestión de las unidades administrativas tendrán las siguientes funciones:

- I. Proporcionar la información que obre en los archivos de los sujetos obligados y que sea solicitada por La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información;
- II. Apoyar a La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Localizar la información que le solicite La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, en términos del mismo Reglamento;
- IV. Integrar y presentar al responsable de La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, la propuesta de clasificación y desclasificación de información específica de su área, en términos del Reglamento y de los lineamientos generales;
- V. Proporcionar a La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- VI. Actualizar la información en manos de los sujetos obligados;
- VII. Verificar, que el contenido de la información, no se encuentre en los supuestos de información clasificada, y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VIII. Dar cuenta a La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información, para que esta lo informe al Comité de Transparencia, del vencimiento de los plazos de reserva.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 36.- Cualquier persona por su propio derecho o a través de su representante legal, tendrá acceso a la información pública.

El cual podrá ejercerse:

- a. De manera directa cuando se trate de consultas verbales, en este caso las consultas no podrán ser recurribles;
- b. Mediante la presentación de un escrito libre de solicitud de acceso a la información pública o en los formatos aprobados por el Instituto y proporcionados por La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información.

La representación de las personas físicas se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos y ratificada ante fedatario público; para personas Jurídicas Colectivas a través de instrumento público.

Artículo 37.- Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información de manera expedita, de no ser posible, se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso referido en la fracción II del Artículo anterior.

Artículo 38.- La solicitud por escrito deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, firma o huella digital, domicilio para recibir notificaciones; y en su caso, correo electrónico;
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita, así como cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información;
- III. Especificación clara de la modalidad en que solicita recibir la información. No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar documentos o son erróneos, la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volver a presentarla.

Artículo 39.- Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera con excepción de la información clasificada como reservada o confidencial, y que obre



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 40.- Los órganos de la Administración Pública Municipal y los Enlaces de Gestión de las unidades administrativas proporcionarán apoyo y orientación a los solicitantes para que presenten la solicitud de información pública a través de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información. La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información turnará la solicitud a la dependencia, unidad administrativa u órgano auxiliar del Ayuntamiento, que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que puedan determinar la procedencia de acceso, la ubicación, costo y la modalidad en que se entregará la información, en su caso, informando de ello a la Unidad de Gestión dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles de presentada la solicitud por parte del ciudadano interesado o a través de su representante legal.

Artículo 41.- La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información deberá entregar la información solicitada dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello debiendo notificar por escrito al solicitante. La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información notificará a los interesados en el menor tiempo posible, la respuesta a la solicitud, precisando el domicilio, horario de atención, ubicación de la dependencia, unidad administrativa u órgano auxiliar del Ayuntamiento que dio a la Unidad la información, así como la modalidad en que se entregará la información requerida y, en su caso el coste de la misma. Se remitirán al Comité de Transparencia las solicitudes de acceso a la información cuando en la dependencia, unidad administrativa u órgano auxiliar no se encuentren los documentos solicitados, mediante oficio donde se manifieste lo que corresponda. El Comité tomará las medidas pertinentes para localizar la dependencia, unidad administrativa u órgano auxiliar responsable de resolver en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, marcando copia a la Unidad de Gestión para el acceso a la Información y a la Contraloría Interna para que proceda en el ámbito de su competencia. El tratamiento que se seguirá en este caso, corresponderá al seguido para la interposición de un Recurso de Revisión.

Artículo 42.- Los sujetos obligados o las unidades administrativas podrán entregar documentos a la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información que contenga información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando, los documentos en que conste la información, permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 43.- La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando:

- I. El solicitante en el supuesto del artículo 23 del presente Reglamento, tenga a su disposición copias simples, certificadas o en cualquier medio que los avances tecnológicos en los que se encuentre contenida la información solicitada;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II. Cuando se realice la consulta de la información en la que ésta se encuentre al alcance de los solicitantes. Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde consultarla y las formas para reproducirla o adquirirla.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará de recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

Artículo 44.- La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información deberá entregar a los solicitantes los documentos que debidamente fundados y motivados por los Sujetos Obligados, determine que la información solicitada es clasificada como reservada o confidencial, indicándole en dicho escrito, que puede imponer el recurso de revisión ante la Primera Sindicatura y el plazo que tiene para promover el mismo.

Artículo 45.- La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 46.- El Comité tendrá como objetivo instrumentar, supervisar y mejorar los procesos de acceso a la información pública municipal.

Artículo 47.- El Comité se integrará por:

- I. El Presidente Municipal o un representante designado por él, que presidirá el Comité;
- II. El Contralor Interno Municipal, que fungirá como Secretario Técnico del Comité de Información; y
- III. El titular de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información. Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 48.- El Comité, además de las establecidas en este Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II. Establecer, de conformidad con este Reglamento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Aprobar, modificar o revocar los criterios de clasificación y desclasificación de la información;
- IV. Supervisar que la aplicación de los criterios de clasificación de la información se cumpla en sus términos por parte de los Sujetos Obligados;
- V. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, de conformidad con lo que éste solicite.
- VI. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe semestral del Instituto de conformidad con lo que éste solicite.

TÍTULO TERCERO

DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO

A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ.

Artículo 49.- La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información pública del Municipio de Almoloya de Juárez, tiene por objeto la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

Artículo 50.- Las reuniones de dicha Comisión serán públicas y se podrá invitar al Titular de la Unidad de Gestión y Acceso a la Información a las mismas de acuerdo a los asuntos que en su caso, sean tratados.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 51.- La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Almoloya de Juárez, tendrá las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de Cabildo.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO IV

DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 52.- Deberá existir un Consejo de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Almoloya de Juárez, tendrá las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de Cabildo.

TÍTULO CUARTO

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

CAPÍTULO ÚNICO.

DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Artículo 53.- El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación. La Unidad de Gestión para el Acceso a la Información deberá remitir el asunto a la oficina de la Primera Sindicatura al día hábil siguiente de haberlo recibido.

Artículo 54.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. Se niegue la información solicitada;
- II. Se esté inconforme con la clasificación de la información solicitada;
- III. Se entregue información incompleta o no corresponda a la solicitud;
- IV. Cuando alguna dependencia u órgano auxiliar se niegue a efectuar modificaciones, correcciones o el resguardo de confidencialidad de los datos personales.

Artículo 55.- Para la promoción del recurso de revisión es necesario presentar:

- I. El escrito de recurso de revisión, con los puntos petitorios y con la firma del recurrente o la huella digital, acompañado de una copia del 17 documento que contenga el acto impugnado y, en su caso, de la notificación correspondiente; requisitos sin los cuales no se dará trámite alguno;
- II. El nombre del recurrente y el tercero interesado si lo hay, el domicilio, los datos de las personas autorizadas y el medio para recibir notificaciones;
- III. Los hechos, argumentos y motivos de la inconformidad;
- IV. La fecha de notificación del acto impugnado, así como la fecha en que se presentó la solicitud ante la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información;
- V. El acto que se recurre y quien lo emite; y
- VI. Los elementos de prueba que considere necesarios someter a consideración.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 56.- El incumplimiento a la solicitud de acceso a la información en el plazo establecido en el presente Reglamento, se entenderá como respuesta negativa, por lo que, vencido el plazo, el solicitante podrá interponer el recurso ante la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información.

Artículo 57.- La Primera Sindicatura deberá subsanar las deficiencias de los recursos de revisión.

Artículo 58.- El recurso se conformará de la siguiente manera:

- I. Las promociones podrán recibirse vía electrónica, debiendo ser ratificadas por escrito del interesado.
- II. Interpuesto el recurso, la Primera Sindicatura deberá integrar el expediente respectivo.
- III. La Sindico podrá determinar la celebración de audiencias con las partes, durante el procedimiento podrá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar de manera oral o escrita, los argumentos que funden y que motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos, y;
- IV. Las resoluciones que se emitan serán del conocimiento público. La Sindico resolverá en definitiva dentro de los treinta días hábiles siguientes a que tenga conocimiento del recurso interpuesto. En el caso de que la solicitud escrita en la que se presente el recurso no sea lo suficientemente clara para iniciar el procedimiento respectivo, la Sindico dentro de los tres días hábiles siguientes, notificará al interesado para que realice las correcciones necesarias en un plazo de cinco días hábiles. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por la Sindico por resultar indispensable para la resolución del 18 asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Artículo 59.- Las resoluciones de la Sindico podrán:

- I. Confirmar las resoluciones de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información;
- II. Reclasificar la información solicitada o la modificación de la misma;
- III. Revocar las resoluciones de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información;
- IV. Ordenar a las dependencias u órganos auxiliares que permitan al interesado el acceso a la información, bajo los criterios fundados y motivados por la Primera Sindicatura con base a la legislación aplicable;
- V. Desechar el recurso por improcedencia o bien, sobreseerlo;
- VI. Declarar negligencia en la atención a la solicitud de información.

Artículo 60.- La resolución de la Sindico deberá emitirse mediante escrito fundado y motivado para remitirlo al día siguiente a la dependencia u órgano auxiliar responsable, quien deberá asegurar su ejecución, dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de su recepción.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 61.- En contra de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión por la Sindico, los particulares podrán promover el juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 62.- La Sindico deberá notificar a la Contraloría Interna para que inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente, ante el incumplimiento de las resoluciones de la Primera Sindicatura por las dependencias u organismos auxiliares.

TÍTULO QUINTO.

DE LA RESPONSABILIDAD.

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

Y LAS SANCIONES

Artículo 63.- Para efectos del presente Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de los Sujetos Obligados:

- I. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información;
- II. Alterar, destruir, ocultar, inutilizar o sustraer de forma parcial o total y de manera contraria al presente Reglamento, la información que se encuentre bajo su custodia y a la que tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión;
- III. Vender, sustraer, publicitar o entregar la información clasificada como reservada o confidencial en términos del presente Reglamento o por acuerdo de la Comisión;
- IV. En cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención y resolución de solicitudes de información;
- V. En la omisión de los requerimientos, recomendaciones y resoluciones de las instancias competentes.
- VI. En general por incumplimiento del presente Reglamento. Los Sujetos obligados que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en este artículo, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y al presente Reglamento.

Artículo 64.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en términos de este capítulo.

Artículo 65.- En los casos en que la Primera Sindicatura determine que por negligencia no se hubiese atendido una solicitud en términos del presente Reglamento, el mismo requerirá al titular de la Unidad de Gestión para el Acceso a la Información para que proporcione la información sin costo alguno para el solicitante, en un plazo de diez días hábiles a partir del



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense” requerimiento. Para este supuesto, el Titular de la Unidad de Gestión podrá, con el visto bueno de la Primera Sindicatura y del Comité de Transparencia, requerir el costo, de acuerdo con las disposiciones que se determinen, que corresponda al Sujeto Obligado respectivo.

Artículo 66.- La Contraloría Interna por denuncia del solicitante afectado o por denuncia de la Primera Sindicatura, de la Comisión o del Comité de Transparencia, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente por las violaciones al presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

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

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO.**

LIC. LUIS MAYA DORO

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XLII, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XLII

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XLII** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

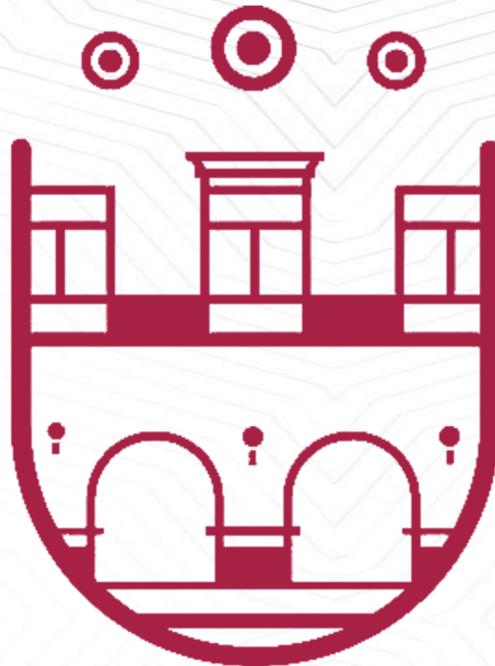


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, 2019-2021.
Avenida Morelos S/N Colonia Centro, C. P. 50900
Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.
Palacio Municipal.
Teléfono: (725) 136 0367 y 13602 56 Ext. 102
www.almoloyadejuarez.gob.mx

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
Diciembre de 2020.

La Reproducción total o parcial de este Manual se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ÍNDICE

I.	PRESENTACION.....	3
II.	ANTECEDENTES.....	4
III.	MARCO JURIDICO.....	5
IV.	ATRIBUCIONES.....	6
V.	OBJETIVO GENERAL.....	7
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
VII.	ORGANIGRAMA.....	9
VIII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	10
IX.	REGISTRO DE EDICIONES.....	12
X.	DISTRIBUCION.....	12
XI.	VALIDACIÓN.....	12
XII.	DIRECTORIO.....	13
XIII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	13

PRESENTACION

El presente Manual de Organización permite brindar una visión integral y acertada de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, que se basa en la estructura orgánica vigente para la vinculación con la sociedad. La importancia que tiene esta Unidad y por la cual fue creada, consiste en que es altamente prioritario y estratégico, involucrar a los sectores sociales no sólo en la prevención de una cultura de rechazo, sino también de manera abierta y decisiva, en el combate a la corrupción y en los beneficios que la rendición de cuentas implica en todos los ámbitos de nuestra vida económica, política y social. Es así que este documento contempla ofrecer de forma ordenada y sistemática los rubros que dan identidad a esta Unidad y justifican su existencia. El



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

diseño y difusión de este 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 conocimiento a los integrantes de cualquier otra área dentro y fuera del Ayuntamiento y que su contenido quedará sujeto a cambios cada vez que la estructura o las leyes se modifiquen, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

ANTECEDENTES

A raíz de la necesidad de ser partícipes de lo establecido por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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, formalizándose su existencia con la publicación de las atribuciones que le corresponden. Con lo inicialmente dispuesto se da cumplimiento 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 actúen 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.

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

Código Financiero del Estado de México.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ATRIBUCIONES

Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica del Ayuntamiento Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia es una herramienta de control interno, el cual se crea para obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la Unidad de Transparencia.

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia tiene como objetivo establecer los lineamientos y formas de ejecutar todas y cada una de las actividades de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, para garantizar el debido acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a lo establecido en la normatividad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.
- Presidente del Comité de Transparencia.
- Contralor Interno Municipal.
- Responsable de la Unidad de Transparencia.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ORGANIGRAMA



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Básicas: Establecer las estrategias tendientes a impulsar la participación de la sociedad en los objetivos, metas y programas de la Unidad en materia de transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción e impunidad; además de integrar y desarrollar programas que den cumplimiento a las acciones de difusión de los logros e imagen institucional de la Dependencia. Cubrir actividades y/o eventos, editar la información generada para su difusión en los distintos medios de comunicación electrónicos e impresos, como son el Sitio de Internet, trípticos, folletos y gaceta, a efecto de fortalecer valores relativos a la ética, integridad y honestidad, en temas de comunicación y vinculación en materia de transparencia y combate a la corrupción, que coadyuven a la participación de los distintos sectores de la sociedad.

Específicas: Asistir a reuniones organizadas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios para cubrir las en materia de difusión. Coordinar con las direcciones administrativas del Ayuntamiento, la difusión estratégica de las acciones institucionales desarrolladas para impulsar la participación de los distintos sectores de la sociedad en materia de transparencia. Colaborar para la creación y procesamiento de ideas y contenidos para elaboración de textos, campañas y documentos en



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

coherencia con la realización del objetivo. Participar en la difusión de programas y actividades de transparencia, y de cultura de rechazo a la corrupción. Colaborar en la preparación y realización de campañas, foros y eventos en materia de transparencia y combate a la corrupción. Actualizar el Sitio de Internet del Municipio. Editar la información para su utilización en medios impresos y electrónicos. Desarrollar todas aquellas funciones esenciales al área de su competencia.

- a) Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica del Ayuntamiento.
- b) Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente.
- c) Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- d) Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan.
- e) Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares.
- f) Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- g) Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- h) Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados.
- i) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

1. SOLICITUD VERBAL

El solicitante acude al domicilio del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, y se dirige a la oficina de la Unidad de Transparencia ubicada dentro de Palacio Municipal, con domicilio Av. Morelos S/N, Col. Centro C.P. 50900, Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México, en donde se le atenderá en el momento. Si la solicitud no puede responderse inmediatamente, el personal de la Unidad de Transparencia debe auxiliarlo para presentarla de forma escrita o electrónica. Si el sujeto obligado no cuenta con la documentación que requiere, se debe orientar para que se dirija a la institución correspondiente.

2.- SOLICITUD ESCRITA



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

El solicitante redacta un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado. Éste debe incluir los siguientes datos: Nombre, Domicilio para recibir notificaciones o, en su caso, correo electrónico, Descripción clara y precisa de la información solicitada, Modalidad de entrega de la información solicitada, ya sea en copias simples o certificadas, medios magnéticos o SAIMEX, Firma.

3.- SOLICITUD ELECTRÓNICA

El solicitante se tiene que Registrar en el SAIMEX y presentar su solicitud de información, sin importar el lugar en que esté. Primero, ingresa la liga www.saimex.org.mx o hace clic en el enlace correspondiente, ya sea en www.infoem.org.mx o en las páginas de los sujetos obligados cuya información desees pedir. Tras registrarse: con su nombre o con un pseudónimo, pues el ejercicio del derecho de acceso a la información pública no exige que acredite su personalidad, sigue las instrucciones y envía su solicitud. Conserva su nombre de usuario, contraseña y número de folio, para que pueda consultar los avances de su trámite, hasta que reciba la información requerida. Estos datos también son útiles si no obtiene respuesta o ésta no le satisface. Con ellos, puede enviar un recurso de revisión al INFOEM, a través del SAIMEX.

La Unidad de Transparencia tiene la responsabilidad de responder la solicitud en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada, como lo establece en el Art. 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

IX. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, noviembre de 2020.

Elaboración del Manual de Organización de la
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez del Estado de México.
Administración 2019-2021.

DISTRIBUCION

El original del presente manual de organización se encuentra en dominio de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**X. 2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
VALIDACIÓN**

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LUIS MAYA DORO

Presidente Municipal Constitucional
De Almoloya de Juárez, Estado de México

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del H. Ayuntamiento
de Almoloya de Juárez, Estado de México

ANA KAREN RODRIGUEZ QUIJADA

Encargado de Despacho de la
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

XI. DIRECTORIO

ANA KAREN RODRIGUEZ QUIJADA

Encargado de Despacho de la
Unidad de Transparencia y Acceso a la información
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

LPT. ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO

Encargada del Despacho de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTAÍN APREZA

Encargada del Despacho de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

LIC. JENNY IVONNE ARRIAGA LÓPEZ

Cuarta Regidora del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XLIII, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XLIII

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XLIII** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

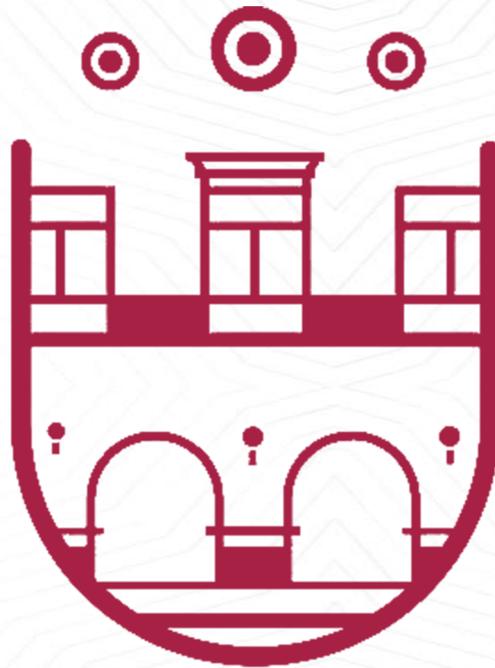


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, 2019-2021.
Avenida Morelos S/N Colonia Centro, C. P. 50900
Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.
Palacio Municipal.
Teléfono: (725) 136 0367 y 13602 56 Ext. 102
www.almoloyadejuarez.gob.mx

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
Diciembre de 2020.

La Reproducción total o parcial de este Manual de Procedimientos se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ÍNDICE

- ÍNDICE.....2
- PRESENTACION.....3
- OBJETIVOS.....3
- MARCO JURIDICO.....3
- PROCEDIMIENTOS.....4
- REGISTRO DE EDICIONES.....8
- DISTRIBUCION.....8
- VALIDACIÓN.....8
- DIRECTORIO.....9
- HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....9

PRESENTACION

A raíz de la necesidad de ser partícipes de lo establecido por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.

El presente Manual de Procedimientos permite brindar información respecto a las distintas operaciones que realiza la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, como es utilizado y presenta su información de forma detallada, ordenada, sistematizada y comprensible. La importancia que tiene la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así mismo está diseñado como una herramienta interna administrativa, ya que permite orientar el desempeño de los servidores públicos ante cualquier duda. Por otro lado, también es un instrumento que facilita el control interno de la organización, ya que detalla las labores que se deben llevar a cabo.

Es así que este documento contempla acciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, de igual manera los materiales,



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
plataformas y herramientas que se involucran en el área; el orden, los tiempos y el conjunto de acciones que tiene cada proceso para llegar al resultado de dar cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

OBJETIVOS

Proporcionar información de los procedimientos internos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a la ciudadanía.

Facilitar la capacitación a los servidores públicos habilitados o todo aquel interesado en el tema de Transparencia y Acceso a la Información.

Especificar las responsabilidades de los servidores públicos en la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Proporcionar la visión objetiva de los procesos que comprende el área.

Comprender el desempeño de los servidores públicos sobre el tema de Transparencia y Acceso a la Información.

Esto siempre con el fin de garantizar el derecho a la información y la protección de datos.

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

Código Financiero del Estado de México.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

PROCEDIMIENTOS

Procedimiento de las solicitudes de Información:

OBJETIVO: Dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, en base de los párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

RESPONSABILIDADES:

-El Titular o afín de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, es el responsable de dar seguimiento y atender las solicitudes de información.

-Los servidores públicos habilitados son responsables de apoyar, gestionar y entregar la información o datos que obren en sus respectivas áreas, para dar cumplimiento con las solicitudes, en caso de no tener la información tienen la obligación de motivar y fundamentar las razones; de igual manera de notificar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información si lo requerido cabe en los supuestos de ser información reservada o confidencial.

Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico.

Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos.
Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Expediente digital: Al conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de esta ley, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales.

Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial.
Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Información privada: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público.

Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley.

Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información.

Plataforma Nacional: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley y la Ley General.

Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares.

Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Prueba de interés público: Es el proceso de ponderación entre el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial solicitada contra el daño que su divulgación genera en los derechos de las personas, llevado a cabo por el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias.

Servidores públicos: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.

Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.

Sistema nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley.

Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda.

UMA: A la Unidad de Medida y Actualización la cual será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia, para determinar la cuantía del pago de las sanciones contenidas en la presente Ley.

Unidad de transparencia: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.

Versión pública: Documento en el que se elimine, supprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

PROCEDIMIENTO

MODALIDADES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Solicitud de información de manera verbal:

El solicitante deberá acudir al domicilio de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado del cual desea consultar información, donde deberán recibir y responder la solicitud en el momento, de no ser posible, deberá auxiliar al particular para iniciar el procedimiento de acceso a la información pública y presentar su solicitud de manera escrita o electrónica, asimismo, deberá tramitar de manera interna la solicitud de información y verificar que la misma no sea confidencial o reservada.

Solicitud de información de manera escrita:

El solicitante deberá redactar un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado del cual desea la información. La solicitud escrita deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante.
- Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones.
- Descripción de la información solicitada.
- Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información.
- La modalidad en la que prefiere que se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal siempre y cuando sea para fines de orientación mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Solicitud de información de manera electrónica (SAIMEX):

El solicitante deberá realizar su registro en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (Saimex), ingresando directamente a la página electrónica www.saimex.org.mx o bien, haga clic en el enlace correspondiente de Saimex, ya sea en www.infoem.org.mx o en las páginas de los Sujetos Obligados cuya información desea solicitar.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

No es necesario que el solicitante acredite su personalidad por lo que podrá registrarse con su nombre o con un pseudónimo, deberá seguir las instrucciones y enviar su solicitud al Sujeto Obligado indicado a la información requerida. Es importante conservar su nombre de usuario, contraseña y número de folio, para que pueda consultar los avances de su trámite, hasta que reciba la información requerida, si no obtiene respuesta o ésta no le satisface podrá interponer un recurso de revisión ante el Infoem, a través del Saimex.

Los sujetos obligados solo entregaran la información en base a lo que obren en sus archivos, los servidores públicos habilitados no tienen la obligación de resumir, hacer gráficas o generar un trabajo extra en sus labores.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega no más de veinte hojas simples. La unidad de Transparencia junto con las demás áreas deberá indicar una cuota dependiendo de las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.

Tiempos establecidos para las solicitudes de información:

En un máximo de 15 días hábiles se deberá proporcionar la respuesta a la solicitud de información.

En los primeros 5 días en que llego la solicitud se podrá interponer una aclaración.

En los primeros 3 días en que llego la solicitud se podrá declarar incompetencia.

En los días 13, 14 y 15 posteriores en que llego la solicitud se podrá solicitar una prórroga, esta podrá ser de 1 a 7 días hábiles (fundada y motivada la razones de lo requerido).

Aparecerá en color verde del día 0 al 11, amarillo del día 12 al 13, rojo del 14 en adelante, naranja que la solicitud de información ya fue atendida, estando en espera de que pueda recurrir o interponer un recurso de revisión, y color azul, que la solicitud fue atendida y la respuesta que se le dio al ciudadano fue satisfactoria.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, diciembre de 2020.

Elaboración del Manual del Procedimientos de la
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez del Estado de México.
Administración 2019-2021.



ESTADO DE MÉXICO



**H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021**



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

DISTRIBUCION

El original del presente manual de organización se encuentra en dominio de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Almoloya de Juárez, con domicilio Av. Morelos S/N, Col. Centro, C.P. 50900, Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.

VALIDACIÓN

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos

LUIS MAYA DORO

Presidente Municipal Constitucional
De Almoloya de Juárez, Estado de México

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del H. Ayuntamiento
de Almoloya de Juárez, Estado de México

ANA KAREN RODRIGUEZ QUIJADA

Encargado de Despacho de la
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

DIRECTORIO

ANA KAREN RODRIGUEZ QUIJADA

Encargado de Despacho de la
Unidad de Transparencia y Acceso a la información
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

LPT. ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO

Encargada del Despacho de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTAÍN APREZA

Encargada del Despacho de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como su publicación en la Gaceta Municipal.; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XLIV, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XLIV

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XLIV** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

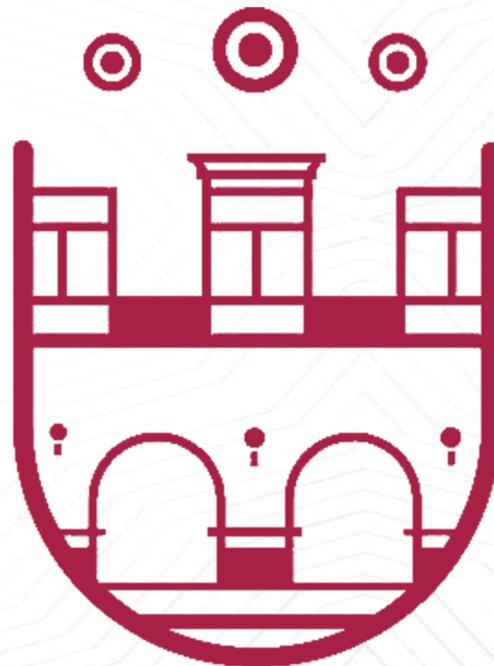


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ





ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, otorga facultades a los Ayuntamientos para aprobar sus Bandos de Policía y Gobierno, así como los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, a efecto de organizar la administración pública municipal, así mismo como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En esta misma tesitura el artículo 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables asimismo el artículo 124 refiere que los Ayuntamientos expedirán los reglamentos y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la misma Constitución Local, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

El artículo 54 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en vigor, faculta al Ayuntamiento de común acuerdo con el Sindicato expedir las Condiciones Generales de Trabajo; en concordancia con dichos ordenamientos la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 31, fracción I, faculta al H. Cabildo para elaborar y actualizar la normatividad que rige la vida del municipio, bajo este orden de ideas, este Ayuntamiento tiene el compromiso institucional de procurar la creación de reglamentos municipales, que den certeza jurídica a los servidores públicos encargadas del desarrollo de los programas, trámites y servicios que se ofrecen en las diferentes áreas de la administración municipal.

En ese contexto, el presente Reglamento está integrado por un conjunto de normas que contiene las Condiciones Generales de Trabajo, que regulen las relaciones laborales entre este Ayuntamiento y sus servidores públicos.

Sin bien es cierto que el Ayuntamiento como máxima autoridad del gobierno municipal, goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, bajo cuales ha determinado expedir el presente Reglamento consignando la calidad, intensidad y eficiencia en la prestación del servicio, las percepciones y prestaciones que deberán otorgarse, los derechos y obligaciones de los servidores públicos, así como las obligaciones de los Titulares del Ayuntamiento y de las Unidades Administrativas que impulsen a la Administración Municipal 2019-2021 a ser un Ayuntamiento que Trabaja Contigo.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Lic. Luis Maya Doro
Presidente Municipal Constitucional de Almoloya de Juárez

CONSIDERANDO

1. Que en uso de la autonomía que goza el Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, la Constitución Federal en su artículo 115 señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece en su artículo 124 que:

“Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.”

3. Que el Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México, Administración 2019-2021, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 54 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipio, en relación con lo



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense” ordenado por los artículos 2, 3, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha once de diciembre de 2020, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, es de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, a través del cual se observa lo dispuesto en la materia conforme a Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 2. Su objeto es establecer las bases para normar las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus Servidores Públicos:

- I. La calidad y eficiencia en la prestación del servicio;
- II. Las percepciones y prestaciones que deberán otorgarse;
- III. Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas;
- IV. Las medidas que deben adoptarse para prevenir los de riesgos de trabajo;
- V. Los derechos y obligaciones de los Servidores Públicos del Ayuntamiento;
- VI. Las obligaciones de los Titulares del Ayuntamiento y de las Unidades Administrativas; y
- VII. Las demás que fueren convenientes para obtener mayor seguridad, regularidad y eficacia en la prestación del servicio.

Artículo 3. En el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, las relaciones laborales se regirán por lo dispuesto en:

- I. El artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Federal del Trabajo;
- III. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IV. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- V. Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- VI. Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de México;
- VII. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México;
- VIII. Bando Municipal de Almoloya de Juárez;
- IX. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- X. El presente Reglamento.
- XI. Convenio de Prestaciones de Ley y Colaterales que celebren el Ayuntamiento y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México S.U.T.E. y M.

Lo no previsto en este Reglamento, se regulará por la Ley Federal del Trabajo, La Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la jurisprudencia, los principios generales del derecho y los de justicia social, la costumbre y la equidad.

Artículo 4. Son sujetos de este Reglamento los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, teniendo la obligación de conocer las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, a partir de su publicación en Gaceta Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento, tendrá la obligación de publicar y distribuir ejemplares del presente reglamento entre las unidades administrativas, mismas que darán a conocer su contenido a todo su personal

Artículo 5. Los derechos que en este Reglamento se otorga son irrenunciables.

Artículo 6. Los elementos de los cuerpos policiacos, bomberos y de protección civil se registrarán en el desarrollo de sus actividades por sus propios ordenamientos, pero su control, vigilancia y observancia estará a cargo del Titular del Ejecutivo Municipal por conducto de la Dirección de Administración, del Departamento de Personal o de quien el propio Titular designe en cumplimiento con lo establecido por el artículo 48 en su fracción XII de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México y Ley de la materia.

Artículo 7. Para los efectos del presente ordenamiento se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Reglamento:** todas las disposiciones contenidas y aplicables en el presente ordenamiento;
- II. **Municipio de Almoloya de Juárez:** a la entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, base de la división política y territorial del estado.
- III. **Ayuntamiento:** el órgano colegiado deliberante investido de facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del municipio.
- IV. **Unidades Administrativas:** la Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Regidurías, Contraloría, Secretaría Particular, Secretaría Técnica, Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública; Unidad de Información, Programación, Presupuestación y Evaluación (UIPEE); Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; Coordinaciones, Órganos Desconcentrado y Organismo Autónomo.
- V. **Ley :** la ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VI. **Ley de Responsabilidades:** la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- VII. **Ley Federal:** la Ley Federal del Trabajo:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



- VIII. **2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”**
sindicato: el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (SUTEYM);
- IX. **Instituto:** el Instituto de Seguridad Social del estado de México y Municipios;
- X. **Reglamento de Seguridad:** al Reglamento de Seguridad e Higiene del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México; y
- XI. **Tribunal:** al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México;

Artículo 8. Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este reglamento, al género masculino también se entenderá referida al género femenino y viceversa, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA CLASIFICACIÓN Y DEL INGRESO LABORAL

CAPÍTULO I

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 9. Se entiende por trabajador o servidor público, toda persona física que preste al Ayuntamiento un trabajo personal subordinado, de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.

Para los efectos de este reglamento, no se consideran servidores públicos al servicio del municipio de Almoloya de Juárez, a las personas sujetas a un contrato de naturaleza civil o mercantil.

Artículo 10. Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento se clasifican de conformidad por lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 8 de Ley, en:

- I. **Sindicalizados:** Son todos aquellos servidores públicos que prestan sus servicios por tiempo indeterminado y están agremiados al Sindicato;
- II. **De confianza:** Son aquellos que reúnen las características en razón al nombramiento y a la naturaleza de las funciones que desempeñan, que señala el artículo 8 de la Ley;
- III. **Generales:** Los que prestan sus servicios por en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los Manuales Internos de Procedimientos o Guías de Trabajo; y
- IV. **Eventuales:** Son todos aquellos servidores públicos que prestan sus servicios al ayuntamiento por tiempo u obra determinada, en virtud de las necesidades del servicio público.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA EL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 11. Para que una persona pueda prestar sus servicios dentro del Ayuntamiento, deberá reunir lo previstos por el Capítulo I de la Ley, así como los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito;
- II. Ser de nacionalidad mexicana;
- III. Gozar plenamente de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Presentar certificado de antecedentes no penales;
- V. Acreditar en los casos en que proceda, el Servicio Militar Nacional;
- VI. Presentar certificado médico de buena salud;
- VII. Presentar acta de nacimiento;
- VIII. Presentar Clave Única de Registro de Población, CURP;
- IX. Presentar identificación oficial con fotografía;
- X. Aprobar los exámenes de conocimientos y psicométricos correspondientes;
- XI. No estar inhabilitado para el Servicio Público;
- XII. En el caso de ser extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate, estos deberán cumplir los requisitos de la Secretaría de Gobernación;
- XIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- XIV. No haber sido separado anteriormente del Servicio, que le impida al Servidor Público el desempeño de sus labores; y
- XV. Sujetarse al procedimiento de selección establecido por la Dirección de Administración.

En caso de ser aprobado, la Unidad de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección de Administración, le informará de la aceptación al solicitante, así como los requisitos que debe reunir para integrar su expediente, cumplidos éstos, se definirá la fecha de ingreso, haciendo llegar el oficio correspondiente al área de su adscripción.

Artículo 12. Cuando dos o más solicitantes satisfagan igualdad de circunstancias los requisitos para el ingreso al servicio del Ayuntamiento o Unidad Administrativa, se preferirá a los residentes del municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.

Artículo 13. Todos los trabajadores al servicio del Ayuntamiento, deberán contar, con un contrato individual de trabajo y/o nombramiento. Asimismo, con un contrato colectivo de trabajo celebrado entre el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México y los propios trabajadores, por sus siglas S. U. T. E. Y.M.

Artículo 14. El nombramiento y/o el contrato es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el Ayuntamiento o Unidades Administrativas y el Servidor Público, y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

lo obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 15. Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:

- I. Nombre completo del servidor público;
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;
- IV. Remuneración correspondiente al puesto;
- V. Jornada de trabajo; y
- VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución.

Artículo 16. La Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración, expedirá por escrito en hoja membretada del Ayuntamiento, los nombramientos correspondientes a las personas que ingresen al Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas, mismos que serán suscritos por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento; debiendo entregarse el original del mismo al Servidor Público, previo acuse de recibido para que obre en su expediente personal.

Artículo 17. Ningún Servidor Público podrá empezar a prestar sus servicios al Ayuntamiento o Unidad Administrativa sin que le haya sido extendido el correspondiente nombramiento, autorizado el contrato, quedando estrictamente prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias.

Artículo 18. El nombramiento que se expida a un Servidor Público, quedará sin efecto si este no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha señalada en el mismo, sin causa justificada.

Artículo 19. Solo podrán contratarse servidores públicos bajo los regímenes de tiempo determinado o listas de raya, cuando se cuente con recursos presupuestales aprobados y cuando el trabajo a realizar sea de carácter esporádico o extraordinario y, el Ayuntamiento no cuente con Servidores Públicos nombrados por tiempo indeterminado que puedan realizar las actividades contratadas.

Artículo 20. La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en el artículo 17 fracción II de este Reglamento será por el tiempo que se establezca en el Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 21. Los servidores públicos contratados por tiempo u obra determinada, o los incluidos en la lista de raya, tendrán los mismos derechos y obligaciones que aquellos a quienes se otorgó nombramiento por lo que estarán sujetos a este reglamento con excepción de las prestaciones económicas a que se refieren los artículos 81, 82, 83, 84, y 85 de este Reglamento, dicha excepción no operará si la duración del contrato a que se refiere el presente artículo excede de seis meses.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO III

DE LA ALTA Y MOVIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 22. El alta del Servidor Público, es el inicio en la prestación de servicios al Ayuntamiento o Unidad Administrativa previo cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 11, 12 y 13 de este Reglamento, esta puede darse por ingreso, cuando es la primera vez en que la persona va a prestar sus servicios o por reingreso.

Artículo 23. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por movimiento de personal, todo cambio en el puesto, nivel o rango salarial o lugar de adscripción del Servidor Público, mediante promoción, democión, transferencia o permuta.

Artículo 24. Se entiende por reingreso la reanudación de los servicios de una persona que hubiere trabajado anteriormente en el propio Ayuntamiento o Unidad Administrativa, cuando por cualquier motivo hubiesen cesado los efectos de su nombramiento o contrato anterior. En este caso, el reingreso podrá realizarse en el puesto que ocupó por última vez y que el Ayuntamiento o Unidad Administrativa y el Servidor Público o el Sindicato en su caso, así lo convinieren.

Artículo 25. El ingreso o reingreso de los Servidores Públicos, solo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan con los requisitos del puesto que se les pretende asignar.

Artículo 26. Son causa de terminación de relación laboral las que se señalan en el artículo 89 de la Ley y en el caso de la fracción VI de dicho artículo se considera terminación de la relación laboral siempre y cuando la incapacidad se determine permanente y total, previa indemnización marcada por la legislación laboral y de seguridad social.

Artículo 27. Se considerará ascenso, el hecho de que un Servidor Público pase a ocupar un puesto al que le corresponde un nivel salarial o categoría mayor al del puesto que ocupaba anteriormente.

Artículo 28. El ascenso de puesto de los Trabajadores Generales, solo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar. El ascenso de los Trabajadores Sindicalizados se someterá a sus propias disposiciones.

Artículo 29. Se entiende por democión, el que un trabajador o Servidor Público en activo, pase a ocupar un puesto de menor categoría y nivel salarial.

Artículo 30. La democión de los Servidores Públicos solo puede originarse en situaciones extraordinarias, bajo la siguiente circunstancia:

Por comprobarse de manera fehaciente que el Servidor Público al ser ascendido no cuenta con los conocimientos, aptitudes y experiencia para desempeñar el cargo que le fue asignado dentro de los treinta días subsiguientes al hecho.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 31. Para los efectos de este Reglamento se entiende por cambio de adscripción, el hecho de que un trabajador o Servidor Público sea transferido de una Unidad Administrativa o centro de trabajo, a otro, manteniendo igual categoría, funciones, jornada de trabajo y salario, siempre dentro del Ayuntamiento.

Los servidores públicos, solo podrán ser cambiados de adscripción por las siguientes causas:

- I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados;
- II. Desaparición del Centro de Trabajo;
- III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales,
- IV. Solicitud del Servidor Público, siempre que no se afecten las labores de la dependencia o Unidad Administrativa;
- V. Permuta debidamente autorizada;
- VI. Laudo del Tribunal; y
- VII. Por méritos del servidor público, sí el cambio es aceptado por él mismo.

Los cambios de adscripción, serán comunicados previamente al Servidor Público y en su caso, acordados con el Sindicato.

Artículo 32. El Servidor Público podrá solicitar su cambio de adscripción por seguridad personal o por enfermedad propia, de su cónyuge o de sus hijos menores, lo que deberá comprobarse por medio de constancia oficial expedida por un médico del Instituto. En estos casos, el Ayuntamiento o Unidad Administrativa, aprobará lo que proceda, siempre y cuando exista una plaza vacante en el lugar de adscripción solicitado.

Artículo 33. El Ayuntamiento o Unidad Administrativa, no podrá cambiar de adscripción a un trabajador o Servidor Público cuando este se encuentre desempeñando un cargo sindical.

Artículo 34. Se entiende por permuta, la transferencia de uno o más Servidores Públicos de manera simultánea, que se produce por el intercambio de los lugares de adscripción que venían desempeñando.

Artículo 35. Sólo podrán permutarse puestos de Servidores Públicos que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que el trabajador o Servidor Público presente solicitud por escrito para permutarse;
- II. Que el cambio se realice entre servidores públicos que tienen el mismo puesto; nivel salarial, jornada de trabajo y tipo de nombramiento;
- III. Que no se perjudiquen las labores del servicio;
- IV. Que ninguno de los Servidores Públicos, haya iniciado trámite de pensión por jubilación u otras causas; y
- V. Que el Ayuntamiento o Unidades Administrativas involucradas, la autoricen de común acuerdo.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 36. Los Convenios de Permuta, deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno de la Dirección de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 37. Las permutas solo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter escalafonario o prestaciones asociadas a los mismos.

Artículo 38. Cualquiera de los interesados en una permuta, podrá desistirse antes de que esta sea resuelta por la Dirección de Administración, mediante gestión expresa por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta, solo podrá dejarse sin efecto si se desisten ambos permutantes.

Artículo 39. Ningún Servidor Público que haya sido transferido con motivo de una permuta, podrá concertar otra antes de un año, contando a partir de la fecha de su permuta.

TÍTULO TERCERO

RELACIÓN LABORAL

CAPÍTULO I

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 40. Se considera jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el Servidor Público está a disposición del Ayuntamiento o Unidad Administrativa para prestar sus servicios.

Artículo 41. La jornada de trabajo, puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:

- I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;
- II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y
- III. Mixta, la que comprenda periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.

Artículo 42. Por cada cinco días de trabajo, el Servidor Público disfrutará de dos días descanso con goce de sueldo íntegro, que será preferentemente los días sábado y domingo de cada semana, el Ayuntamiento quedará facultado para variar el descanso semanal conforme a las necesidades del mismo, de forma directa o a través de sus titulares de área.

En estos casos, la jornada normal de trabajo podrá ser continua o discontinua, entendiéndose por ello lo siguiente:

- I. La jornada continua, podrá ser de siete, ocho o nueve horas con descanso de media hora; y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II. La jornada discontinua, es aquella que se interrumpe por una hora o más; ésta será siempre de nueve horas con descanso cuando menos de una hora, salvo en los casos previstos en este reglamento.

Lo dispuesto en el presente artículo no se aplicará en los siguientes casos:

- Cuando los días laborables o el horario de entrada y salida de los Servidores Públicos, se rija por disposiciones especiales; y
- Cuando la jornada de trabajo sea por hora, alternada o por turnos.

Artículo 43. En las jornadas nocturnas, no se ocupará a mujeres embarazadas.

Artículo 44. Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la Dirección de Administración a petición del Ayuntamiento o Unidad Administrativa o del Sindicato reducirá la jornada máxima, tomando en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal, sin sufrir quebranto en su salud.

Artículo 45. Cuando el Ayuntamiento o Unidad Administrativa requiera que los servidores públicos presten sus servicios en obras de cualquier naturaleza, alejadas de su lugar de adscripción, se considerará trabajo efectivo desde la hora en que dichos servidores públicos sean citados en los lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios, hasta el momento en que sean regresados a su lugar de adscripción.

Artículo 46. En los casos de siniestro o riesgo inminente, en el que peligre la integridad física del trabajador o Servidor Público, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores, la existencia misma del centro de trabajo o de la ciudadanía general, el trabajador o Servidor Público estará obligado a laborar por un tiempo mayor al de la jornada máxima, sin percibir salario doble sino sencillo.

Artículo 47. Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario, dichas horas serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana. Las horas de trabajo extraordinarias se retribuirán con un cien por ciento más de su sueldo base que corresponda, cuando no excedan de nueve horas, se pagarán al doscientos por ciento más del sueldo base.

Artículo 48. El trabajo extraordinario solo se autorizará y pagará cuando los Servidores Públicos lo realicen previa orden por escrito del Director de Administración, a través del Jefe de Personal o directamente por el Responsable del Área correspondiente.

Artículo 49. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio del Ayuntamiento o Unidad Administrativa, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento, sin exceder los máximos legales.

Artículo 50. Las jornadas de trabajo serán para los trabajadores Sindicalizados de 35 horas, de lunes a viernes en jornadas de 7 horas, para los trabajadores de confianza, generales y eventuales, será de 40 horas, de lunes a viernes, en jornadas de 8 horas.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 51. Los horarios de entrada y salida de los trabajadores Sindicalizados, serán de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, para los trabajadores de confianza, generales, y eventuales, serán de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, con un intervalo de una hora para descanso o tomar sus respectivos alimentos fuera del lugar donde presta sus servicios.

Artículo 52. Cuando se convengan horarios especiales por necesidades del servicio en el Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas, los mismos se fijarán por la Dirección de Administración, y de conformidad con el Servidor Público y el Sindicato en su caso.

Artículo 53. El control de asistencia de los Servidores Públicos, se sujetará a las siguientes disposiciones generales:

- I. El control se llevará mediante tarjetas, listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga la Dirección de Administración;
- II. Las tarjetas y listas de asistencia, deberán contener el nombre del Ayuntamiento o Unidad Administrativa donde presta sus servicios el Servidor Público, el nombre y firma de éste, su lugar de adscripción, número de tarjeta, quincena respectiva, y todo dato que permita su debido control;
- III. Si el sistema dispuesto requiere que la tarjeta o similar se coloque en un lugar predeterminado, el Servidor Público no podrá retirarla sin la autorización correspondiente;
- IV. Se exceptúa del control de asistencia, a los Servidores Públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien; para lo cual la Dirección de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos, otorgará la constancia correspondiente;
- V. Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre de un trabajador o Servidor Público en las tarjetas de control o se registren problemas de control en el sistema que se disponga, deberá el interesado dar aviso inmediato de la omisión, a la Unidad de Recursos Humanos, pues de lo contrario se hará acreedor a la sanción que se impone a los Servidores Públicos que no concurren a sus labores; y
- VI. Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concederá al trabajador o servidor público una tolerancia de diez minutos, después de la hora señalada para iniciarlas.

Los Servidores Públicos deberán registrar su salida dentro de la media hora siguiente a la salida reglamentaria, excepto en los casos de la jornada extraordinaria en los que dicho tiempo de considerará a partir del momento en que termine la prestación del servicio ordinario.

Artículo 54. En todos los casos los servidores públicos registrarán su asistencia de manera personalizada en alguno de los sistemas señalados, evitando:

- I. Se realicen registros sobremarcados (encimados);



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- II. Registrar una tarjeta diferente a la suya;
- III. Extraviar, maltratar, destruir u ocultar las tarjetas de asistencia; y
- IV. Manipular por cualquier medio los sistemas de registro.

Artículo 55. Se exceptúa del registro de control de asistencia a aquellos que previa autorización por escrito otorgue la Dirección de Administración, cuando por la naturaleza de sus funciones y no por la denominación del cargo sea procedente, debiendo solicitar tal excepción el jefe inmediato, a través del área de recursos humanos.

Artículo 56. Se considerará retardo, pero no falta de asistencia cuando el trabajador o Servidor Público se presente a sus labores entre el minuto 11 (once) y el 15 (quince) posterior a su hora de ingreso. Con tres retardos en una quincena, se descontará un día de salario al trabajador o Servidor Público, dentro de la quincena siguiente a la, en que se suscitaron.

Artículo 57. Se considerará falta de asistencia, el hecho de que el trabajador o Servidor Público se presente a sus labores después del minuto 16 (dieciséis) posterior a su hora de ingreso, así como registrar su salida antes del límite del horario establecido, descontándose el día de salario al Servidor Público, dentro de la quincena siguiente en la que se incurrió la falta.

Cuando el Servidor Público o trabajador incurra en cuatro faltas de asistencia en un periodo de treinta días, ya sea por inasistencia real o por acumulación de retardos, no tendrá derecho al pago de estos días y, además se producirá la rescisión de la relación laboral, en términos por lo dispuesto en la fracción IV del artículo 93 de la Ley.

Artículo 58. Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del Servidor Público, y por consiguiente no tendrá derecho al pago del sueldo correspondiente a esas jornadas, las que ocurran en los siguientes casos:

- I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o comprobante oficial debidamente autorizado en forma posterior al hecho;
- II. Presentarse a laborar después del minuto 16 de la hora de entrada, en cuyo caso el Servidor Público no tendrá la obligación de prestar sus servicios;
- III. Omitir injustificadamente el registro de entrada o salida, salvo autorización del Jefe de Personal y del Titular de su Adscripción, expresada mediante aviso de comisión y aviso de justificación de incidencias en la puntualidad y asistencia; y
- IV. Abandonar sus labores antes de la hora de salida sin autorización previa o razón plenamente justificada, aun cuando regrese para registrar su salida.

Artículo 59. Las faltas de puntualidad y asistencia a que se refieren los artículos anteriores pueden ser justificadas o dispensadas por el Titular de la Unidad de Adscripción del trabajador o Servidor Público, expidiendo la constancia respectiva, que, en su caso, será validada por el Director de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 60. El Servidor Público que no pueda concurrir a sus labores por causas de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se debió haber presentado a trabajar, por sí o por medio de otra persona, a su Unidad de Adscripción, y a la Unidad de Recursos Humanos, cuando el trabajador Servidor Público no pueda dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, deberá presentar la documentación comprobatoria que originó su ausencia al momento en que se presente a laborar nuevamente.

El incumplimiento de lo anterior, motivará que su inasistencia se considere como falta injustificada.

CAPÍTULO II

DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 61. El sueldo integrado, es la retribución que se paga al trabajador o Servidor Público por los servicios prestados, la cual se establece en los tabuladores y catálogos de puestos del Ayuntamiento y/o Unidad Administrativa.

Artículo 62. El Ayuntamiento cubrirá los sueldos de los trabajadores o Servidores Públicos, en el lugar de residencia del Ayuntamiento, dentro del horario de labores o en su caso se hará a través de transferencias bancarias, los días quince y último día del mes respectivo.

Artículo 63. Los Servidores Públicos tienen la obligación de firmar los recibos de pago y la lista de raya correspondientes a sus salarios quincenales, pudiendo expresar cualquier inconformidad en el contenido de estos documentos al momento en que reciba su pago.

Artículo 64. El Ayuntamiento dará a los servidores públicos constancia de su pago de salarios y demás percepciones con las anotaciones claras y precisas y la cantidad pagada; así mismo dicha constancia contendrá las deducciones que procedan, igualmente el periodo que comprende dicho pago.

Artículo 65. Los sueldos deberán pagarse personalmente al trabajador o Servidor Público o a la persona que designe como apoderado legal para que los reciba en su nombre, previa carta poder debidamente requisitada e identificaciones del poderdante y del aceptante.

Artículo 66. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos y que será otorgado en dos emisiones. Los Servidores Públicos que hayan prestado sus servicios en un lapso menor a un año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 67. Los servidores públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido como mínimo, 15 años en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

consistente en el importe de 12 días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados, igualmente en caso de muerte o cualquier causa de separación del servicio.

Artículo 68. En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 62 y 66 de la Ley, los servidores públicos recibirán sueldo íntegro. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes. Los Servidores Públicos que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de un 25% sobre el monto de su sueldo base presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

Artículo 69. Los servidores públicos que, conforme al artículo 66 de la Ley, tengan derecho a disfrutar de los dos períodos vacacionales en el año, percibirán una prima vacacional, pagadera en términos de la Ley.

No tendrán derecho a la prima vacacional cuando no se haya generado el derecho a gozar de las vacaciones correspondientes.

Artículo 70. El sueldo de los servidores públicos no será susceptible de embargo judicial o administrativo.

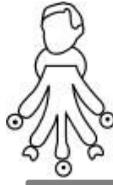
Artículo 71. Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- III. Cuotas sindicales;
- IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el Servidor Público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;
- V. Descuentos ordenados por el Instituto, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con este por los Servidores Públicos;
- VI. Obligaciones a cargo del Servidor Público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;
- VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
- VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o
- IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el Servidor Público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este precepto, en que podrán ser hasta de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense” vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

Artículo 72. Será nula la cesión de sueldos que se haga a favor de terceras personas.

Artículo 73. A los servidores públicos que por necesidades del servicio tengan que realizar labores fuera de su lugar de adscripción se les cubrirán los viáticos o gastos de viaje que se originen con tal motivo.

Artículo 74. La Dirección de Administración autorizará el pago de viáticos a solicitud de los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, y que cuenten con disponibilidad en la partida presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO III

LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 75. Los servidores públicos podrán disfrutar de dos clases de licencias, sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 76. Las licencias sin goce de sueldo se concederán a los servidores públicos cuando:

- I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular, desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquella en que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección;
- II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo y, hasta la conclusión por cualquier causa, del encargo;
- III. Sean promovidos para ocupar puestos de confianza en el Ayuntamiento o en Dependencias de Gobierno Estatal y Federal hasta por un año; y
- IV. La solicite para atender asuntos de carácter particular, bajo las siguientes modalidades:
 - a) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio;
 - b) Hasta por noventa días al año, a quienes tengan un mínimo de 5 años de servicios consecutivos; y
 - c) Hasta por ciento ochenta días al año a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.

Las licencias concedidas en los términos de este artículo no son renunciables, salvo que la plaza que ocupaban esté vacante, en cuyo caso el trabajador o Servidor Público podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma, siempre y cuando cuente con la autorización de su superior inmediato, y sea validada por la Dirección de Administración a través del Jefe de Personal.

En los casos a que se refiere la fracción II de este artículo, el Servidor Público deberá remitir a la Dirección de Administración cada fin de año, comprobantes de que subsisten las causas que dieron



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

origen a la licencia, de lo contrario esta quedará automáticamente sin efecto y se considerará vacante la plaza correspondiente.

Artículo 77. El Servidor Público deberá presentar la solicitud de licencia por escrito ante su superior inmediato, quien deberá tramitarla de conformidad con la normatividad establecida. Las licencias sin goce de sueldo a que se refieren la fracción II del artículo anterior de este Reglamento podrán concederse cuando se considere que este hecho no afecta la buena marcha del trabajo. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas en el término de cinco días hábiles contados a partir de aquel en que se recibió la solicitud o formato previsto. En todos los casos deberá entregarse al Servidor Público el formato debidamente autorizado.

Artículo 78. Los Servidores Públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el Instituto, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

- I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;
- II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta más, sin goce de sueldo;
- III. Cuando tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y
- IV. Cuando tengan diez o más años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Artículo 79. Las Servidoras Públicas adscritas al Ayuntamiento o Unidades Administrativas, disfrutarán de licencia de maternidad de conformidad con lo establecido en la Ley.

En caso de adopción las Servidoras Públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un período de 45 días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción. Los Servidores Públicos, disfrutarán de una licencia con goce de sueldo íntegro de 5 días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción.

A los Servidores Públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinará los días de licencia.

En caso de que ambos padres sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

Artículo 80. Solamente los Servidores Públicos Sindicalizados podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo de conformidad con el convenio correspondiente entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

Artículo 81. Se consideran días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial emanado de la Ley Federal del Trabajo y la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, publicada en la "Gaceta del Gobierno", el mes de diciembre de cada año que tendrá vigencia el año lectivo siguiente.

Además de los anteriores, los que deriven de decretos o acuerdos federales, estatales, municipales o en apego a usos y costumbres locales, autorizadas o convenidas.

Artículo 82. Se establecen periodos de vacaciones, cuyas fechas se darán a conocer oportunamente en el calendario oficial que la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado publique en la "Gaceta del Gobierno" del mes de diciembre de cada año.

Artículo 83. Los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, en virtud de las necesidades del servicio, podrán autorizar a sus Servidores Públicos el disfrute de sus vacaciones en fechas distintas a las que establezca el calendario oficial como período ordinario elaborando el rol de vacaciones escalonadas, consensado en cada centro de trabajo, privilegiando los servicios a suministrar y la atención a los usuarios que deba brindar el Ayuntamiento.

Artículo 84. Los trabajadores y Servidores Públicos podrán gozar de su primer periodo de vacaciones, solo después de haber cumplido seis meses ininterrumpidos en el servicio posteriormente podrán hacer uso de sus periodos de vacaciones, ya sea en las fechas establecidas en el calendario oficial o fuera del mismo de acuerdo a la modalidad de vacaciones escalonadas.

Artículo 85. Los servidores públicos que durante los periodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio, de hasta dos periodos vacacionales no disfrutados por esa causa.

Artículo 86. Cuando un trabajador o un Servidor Público, al estar disfrutando sus vacaciones sea hospitalizado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones que interrumpió esta situación, ya que los mismos no se computarán en tanto no termine el periodo de hospitalización, siempre y cuando acredite la hospitalización mediante constancia expedida por el Instituto.

Artículo 87. Durante los periodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes para lo cual se seleccionará de preferencia a los servidores públicos que no tuvieran derecho a estas, y/o elaborando conjuntamente con estos el rol de vacaciones.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 88. Cuando por cualquier motivo el trabajador o Servidor Público no pudiere hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los términos señalados, el Ayuntamiento y/o Unidad Administrativa están obligados a concederlo dentro de los seis meses siguientes a la fecha de dicho período.

En ningún caso el Servidor Público que no disfrutase de sus vacaciones podrá exigir el pago de sueldo doble a cambio del descanso correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LA COMPATIBILIDAD EN HORARIOS Y FUNCIONES

Artículo 89. Los servidores públicos que laboran bajo régimen de siete horas diarias de trabajo, con un total de treinta y cinco horas semanales efectivas, así como los que lo hagan durante ocho horas diarias con un total de cuarenta horas semanales respectivamente, no podrán ocupar otra plaza de igual o distinto puesto en la Administración Pública, pero, podrán impartir adicionalmente un máximo de dieciocho horas clase-semana-mes en el sistema educativo, medio superior o superior.

Artículo 90. Los servidores públicos que laboran bajo el régimen de ocho horas diarias de trabajo podrán impartir adicionalmente, un máximo de doce horas clase-semana-mes, en el sistema educativo, medio superior o superior.

Artículo 91. Para que los servidores públicos que trabajan bajo cualquiera de los regímenes horarios establecidos, puedan ejercer una función docente adicional de carácter eventual por tiempo u obra determinada o bajo contrato de honorarios, deberá mediar acuerdo expreso del Titular del Ayuntamiento o Unidad Administrativa a la que están adscritos y del Director de Administración, y la misma no podrá exceder de los límites que para las horas clase-semana-mes, se señalan en los artículos anteriores siempre y cuando sea fuera de su horario de labores.

Artículo 92. Los Servidores Públicos no podrán ejercer actividad adicional alguna al puesto para el que están nombrados, ya sea pública o privada, que sea incompatible en funciones, de acuerdo a lo que previenen las leyes en la materia, así como los principios de la ética profesional.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

PREVENCIÓN Y RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 93. Con el objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, así como de prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, se deberán establecer y mantener las medidas de seguridad e higiene necesarias en los centros de trabajo y observar las disposiciones contempladas en la Ley y el Reglamento de Seguridad e Higiene.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 94. El Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas deberán mantener el control y seguimiento efectivo los casos de los servidores públicos que padezcan enfermedades profesionales, así como de los accidentes que ocurran en ó a consecuencia del trabajo y que los incapaciten parcial o totalmente para el desempeño de sus labores.

Artículo 95. El grado de incapacidad producido por enfermedades tanto profesionales como no profesionales será dictaminado por el Instituto. El Servidor Público, sus familiares o su representante legal podrán dar aviso al Instituto de la presunción de la existencia de una enfermedad profesional.

Artículo 96. El Instituto, informará al Ayuntamiento, los resultados de la valoración médica aplicada a los Servidores Públicos que padezcan alguna enfermedad, profesional o no profesional y dictaminará las limitaciones que éste presente para seguir desempeñando las labores que tenga asignadas o, en su caso, emitirá el dictamen de inhabilitación respectivo.

Artículo 97. Los Titulares de las Unidades Administrativas deberán dar a los Servidores Públicos las facilidades necesarias para acudir a consulta médica en el Instituto cuando así lo requieran, y estos están obligados a entregar a los primeros la documentación que acredite que han concurrido al servicio.

Artículo 98. La inasistencia al trabajo por causa de enfermedad, tanto profesional como no profesional, deberá justificarse en todos los casos, con el documento comprobatorio expedido por el Instituto.

Artículo 99. Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales las previstas en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 100. Al ocurrir un accidente de trabajo, el Superior Inmediato o el Titular de la Unidad Administrativa, deberá procurar se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el Servidor Público y dar aviso a la Dirección de Administración dentro de las doce horas siguientes al momento en que tome conocimiento del hecho.

Artículo 101. Cuando se trate de un accidente "in-itinere" esto es en el trayecto que habitualmente utiliza el Servidor Público para trasladarse desde o hacia su domicilio, hacia o desde su centro de trabajo, el informe de accidente de trabajo deberá presentarse dentro de las siguientes doce horas de tenerse conocimiento del hecho.

Artículo 102. Tanto si la atención prestada al accidentado fue proporcionada por un médico particular como por uno oficial del Instituto se le deberá solicitar el certificado de las lesiones que presento el Servidor Público como resultado del accidente.

Artículo 103. En caso de fallecimiento del trabajador o Servidor Público, como resultado del accidente, se recabará tanto el certificado de defunción como el de la necropsia o bien se auxiliará



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

a los deudos para la obtención de los mismos obteniendo el nombre y domicilio de las personas a quien puede corresponder la indemnización de ley.

Deberá tenerse en cuenta que en este caso la última designación de beneficiario que obre en poder del Instituto, será la que tenga validez.

Artículo 104. Tanto si se trata de enfermedades no profesionales, como profesionales o accidentes de trabajo los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, están obligados a seguir estrictamente los procedimientos establecidos en la normatividad relativa.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDICIONES DE EXÁMENES MÉDICOS

Artículo 105. Los servidores públicos están obligados a someterse a los exámenes médicos que se estime necesarios, en los siguientes casos:

- I. Para la tramitación de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud, a solicitud del propio Servidor Público o del Sindicato en su caso, o porque así lo ordene el Titular del Ayuntamiento o Unidad Administrativa;
- II. Cuando se presuma que el trabajador o Servidor Público ha contraído alguna enfermedad infectocontagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos o que se encuentra incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
- III. Cuando se sospeche que algún Servidor Público concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas, enervantes o sustancias medicamentosas;
- IV. A solicitud del interesado, del Ayuntamiento o Unidad Administrativa o del Sindicato, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional; y
- V. Cuando la naturaleza del trabajo lo amerite.

Artículo 106. Los servidores públicos que prestan sus servicios en lugares insalubres, o cuyas labores sean peligrosas para la salud tendrán derecho a

- I. Un reconocimiento médico anual, a fin de poder atacar cualquier padecimiento adquirido por razón de su trabajo; y
- II. Que se le cambie de adscripción, cuando justifique que su presencia en esos lugares es perjudicial a su salud.

Artículo 107. Los exámenes médicos y las medidas de prevención que se establezcan para proteger la salud de los Servidores Públicos deberán llevarse a cabo dentro de las horas de trabajo, conforme al rol que se defina, debiendo en todo caso avisarse a los Servidores Públicos con la debida anticipación, señalándose lugar, hora y día para los exámenes en la materia.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CAPÍTULO III

DE LA PROTECCIÓN A SERVIDORAS PÚBLICAS EMBARAZADAS

Artículo 108. A las Servidoras Públicas embarazadas no podrá asignárseles tareas insalubres o peligrosas ni jornadas excesivas que puedan poner el riesgo su salud o la del producto de la concepción. En su caso, deberá reubicárseles durante el periodo de embarazo respectivamente. Así mismo no podrá asignárseles jornada nocturna.

Artículo 109. Se consideran labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones químicas, físicas y biológicas del medio en que se prestan, o por la composición de la materia prima que se utiliza, son capaces de actuar sobre la vida y salud física y mental del ser humano.

TÍTULO QUINTO

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, RECONOCIMIENTOS Y DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 110. Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social;
- III. Desempeñar las funciones propias de su encargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio;
- IV. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les corresponda por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias sin más descuentos que los legales;
- V. Tratar por sí o por conducto de su representación sindical, en su caso, los asuntos relativos al servicio;
- VI. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
- VII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas;
- VIII. Participar en concursos escalafonarios, en términos de lo establecido en la Ley;
- IX. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley y en este Reglamento;
- X. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley y este Reglamento;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XI. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo en favor de los Servidores Públicos;
- XII. Impartir horas-clase, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a las disposiciones relativas;
- XIII. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación con motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel; y
- XIV. Los demás establecidos en la Ley, Reglamentos u otras disposiciones aplicables.

Artículo 111. Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo;
- II. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio; III. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada;
- IV. Observar buena conducta dentro del servicio; VI. Cumplir con las obligaciones que se precisan en este Reglamento;
- VI. Desempeñar sus labores con la intensidad, calidad, cuidado y esmero apropiados sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos respectivos;
- VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;
- IX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
- X. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar invariablemente a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto se adviertan;
- XII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos durante la jornada laboral;
- XIII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral el gafete/credencial expedido por la Dirección de Administración y firmado por el Titular del Ayuntamiento;
- XIV. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;
- XV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XVI. Presentar en caso procedente, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México Municipios
- XVII. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento o Unidad Administrativa las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros tan pronto como tenga conocimiento de las mismas;
- XVIII. Registrar su domicilio particular y teléfonos, así como notificar el cambio de los mismos ante la Unidad Administrativa a la que estén adscritos y al Departamento de Personal; y
- XIX. Las demás que les impongan los ordenamientos legales relativos.

Artículo 112. Está prohibido a los servidores públicos:

- I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;
- II. Aprovecharse del servicio para asuntos oficiales, particulares o ajenos de su área de adscripción;
- III. Tener asignada más de una plaza en la misma o diferentes Instituciones Públicas o Dependencias, con las excepciones que señala la normatividad sobre compatibilidad de plazas o bien cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
- IV. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien, en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de horas de servicio, salvo que obre en defensa propia comprobada;
- V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en este Reglamento;
- VI. Causar daños intencionales a edificios, obras, equipo, maquinaria instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o sustraerlos en beneficio propio;
- VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- VIII. Revelar asuntos confidenciales o reservados así clasificados por la Institución Pública o Unidad Administrativa donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- IX. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o centro de trabajo en general donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- X. Desobedecer las órdenes que reciba de sus superiores en relación al trabajo que desempeñe;
- XI. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- XII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo disposición legal en contrario;
- XIII. Suspender las labores en el caso previsto en el artículo 53 de este Reglamento o suspenderlas sin debida autorización;
- XIV. Incumplir reiteradamente las disposiciones establecidas en este Reglamento;
- XV. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por el Ayuntamiento o la Unidad Administrativa;
- XVI. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea del propio Servidor Público o las de otro;
- XVII. Registrar puntualidad y asistencia con tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;
- XVIII. Realizar gestoría de particulares en asuntos relacionados con la función pública;
- XIX. Aprovechase de las relaciones de servido para obtener beneficios económicos de cualquier tipo; y
- XX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 113. El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 110 o la consumación de las prohibiciones contenidas en el artículo 112, de este Reglamento, se harán constar en un acta que levantará el superior jerárquico del servidor público, en su presencia cuando sea posible, para los efectos que procedan.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DEL AYUNTAMIENTO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 114. Son obligaciones de los Titulares de las Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Preferir en igualdad de circunstancias a los almoloyojuarenses para ocupar puestos en el Ayuntamiento o Unidades Administrativas;
- II. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;
- III. Proporcionar a los servidores públicos los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con el objeto de que los Servidores Públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos conforme al escalafón y desarrollar su aptitud profesional;
- V. Intervenir en la operación de sistemas de estímulos y recompensas para los Servidores Públicos conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- VI. Solicitar se concedan, conforme a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, licencias a los Servidores Públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán el periodo para el que hayan sido electos y éste se computará como efectivo en el escalafón en su caso;
- VII. Abstenerse de utilizar los servicios de los servidores públicos en asuntos ajenos a las labores del Ayuntamiento o Unidad Administrativa;
- VIII. Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos con quienes tenga relación; y
- IX. Las demás que les establezcan los diferentes ordenamientos legales aplicables, según la Titularidad o encargo que desempeñan.

CAPÍTULO III

DE LOS SINDICALIZADOS

Artículo 115. Los servidores públicos generales que ocupen puestos así determinados en el catálogo de puestos, tendrán derecho a solicitar, a través del sindicato, su afiliación al mismo, después de un año de prestar sus servicios de manera ininterrumpida en el Instituto, aún y cuando la plaza no haya sido calificada previamente como sindicalizada.

Artículo 116. A los servidores públicos que se afilien al sindicato, les serán aplicados los descuentos a sus percepciones que por concepto de cuota el sindicato haya determinado e informado oficialmente a la Dirección de Administración y Finanzas, a partir del día en que se conozca de este derecho.

Artículo 117. Por ningún motivo podrá afiliarse al sindicato un servidor público que ocupe un puesto calificado como de confianza en el catálogo de puestos, asimismo tampoco tendrá derecho a afiliarse al sindicato los servidores públicos con nombramiento por tiempo determinado, los contratados por tiempo y obra determinados ni los incluidos en lista de raya.

Artículo 118. Los servidores públicos generales afiliados al sindicato podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, podrán obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.

CAPITULO IV

DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 119. Para proporcionar el servicio a su cargo con la calidad, atención y eficiencia que merece la población del municipio de Almoloya de Juárez, los servidores públicos deberán realizar las labores que tienen encomendadas con la debida intensidad, calidad, atención y amabilidad, sujetándose en general a las leyes y demás disposiciones reglamentarias, a las presentes Condiciones Generales y a la dirección y orientación de sus superiores.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Artículo 120. Se entiende por intensidad del trabajo, el grado de energía, decisión y empeño que el servidor público aporta como acto de su voluntad para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo. La intensidad se determina por la medida de los resultados obtenidos en el desarrollo de las labores encomendadas a cada servidor público, considerando el grado de dificultad de las mismas. La intensidad de trabajo deberá ser la que racional y objetivamente pueda desarrollar una persona apta y competente, durante la jornada establecida para la prestación del servicio.

Artículo 121. La calidad de trabajo está determinada por el cuidado, oportunidad, eficiencia y esmero con que se ejecuten las funciones o actividades a desarrollar de acuerdo al cargo conferido, con apego a los procedimientos e instructivos de la unidad administrativa que corresponda.

Artículo 122. Se entiende por calidad de trabajo el conjunto de cualidades que debe imprimir un servidor público a sus labores y el nivel de profesionalismo con que las realice, entendido éste como la aplicación de sus conocimientos y aptitudes para el logro de resultados y, en su caso, de la satisfacción del usuario por el servicio recibido, tomando en cuenta la prontitud, pulcritud, esmero, responsabilidad y apego a las normas con que se preste.

Artículo 123. La intensidad y la calidad del trabajo de los servidores públicos deberán ser evaluadas periódicamente.

CAPÍTULO V

DE LOS RECONOCIMIENTOS POR DEDICACIÓN EN EL TRABAJO

Artículo 124. Conforme lo establecido en el acuerdo de reconocimientos para Servidores Públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México, se otorgarán estímulos y recompensas en diversas modalidades que se darán a conocer anualmente en la convocatoria pública prevista para tal fin.

Artículo 125. Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los Servidores Públicos tienen como objetivo reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas, solamente para los Servidores Públicos Sindicalizados, previa validación del Titular de la Unidad de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 126. Las medidas disciplinarias son los actos de naturaleza laboral que debidamente fundados en este ordenamiento, imponen los Titulares a los servidores públicos que contravengan lo dispuesto por los artículos 110 y 111 del presente Reglamento, las cuales consistirán en:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- I. Amonestación verbal; y
- II. Extrañamiento.

Artículo 127. Se entiende por amonestación verbal la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al Servidor Público infractor, a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación. Se entiende por extrañamiento la observación que se haga por escrito al Servidor Público infractor y se aplique por el Titular de la Unidad Administrativa al que se encuentra adscrito el Servidor Público, con copia a su expediente personal y, en su caso, al Sindicato

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México" periódico oficial del Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento de Trabajo surtirá efecto a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

ARTÍCULO TERCERO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones locales sobre esta materia que contravengan lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. La vigencia del presente Reglamento será de tres años a partir de la fecha de depósito en el Tribunal y podrá ratificarse o modificarse a su término o en cualquier momento por las partes, siempre y cuando exista la motivación y justificación previos los trámites correspondientes señalados por la normatividad aplicable. Razón de publicación por estrados.

En Almoloya de Juárez, Estado de México; el suscrito titular de la Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 30, 48, fracción III y 91, fracciones V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procedo a realizar la publicación del Acuerdo por el que el Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, México, aprueba en lo particular y en lo general del Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez.; para los efectos legales conducentes, surtiendo efectos de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido del mismo.

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ,
ESTADO DE MÉXICO.**

**LIC. LUIS MAYA DORO
(RÚBRICA).**

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
(RÚBRICA).**

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos en lo particular y en lo general el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos en lo particular y en lo general el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XLV, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XLV

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Administración y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XLV** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, 2019-2021.
Avenida Morelos S/N Colonia Centro, C. P. 50900
Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.
Palacio Municipal.
Teléfono: (725) 136 0367 y 13602 56 Ext. 102
www.almoloyadejuarez.gob.mx

Dirección de Administración
Noviembre de 2020.

La Reproducción total o parcial de este Manual se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ÍNDICE

I.	PRESENTACION.....	3
II.	ANTECEDENTES.....	4
III.	MARCO JURIDICO.....	5
IV.	ATRIBUCIONES.....	6
V.	OBJETIVO GENERAL.....	8
VI.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
VII.	ORGANIGRAMA.....	10
VIII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	11
	1. DIRECCION.	11
	1.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	13
	1.2 UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	15
	1.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	16
	1.4 UNIDAD DE CONCURSOS Y CONTRATOS.	17
IX.	REGISTRO DE EDICIONES.....	19
X.	DISTRIBUCION.....	19
XI.	VALIDACIÓN.....	19
XII.	DIRECTORIO.....	20

I. PRESENTACION

El manual de organización de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, es un documento que sirve como medio de comunicación y coordinación, permite observar y transmitir en forma ordenada y sistemática la información y/o instrucciones sobre políticas, organización, funciones y procedimientos que se consideren necesarios para ejecución de las actividades y tareas encomendadas.

Con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos en el plan de Desarrollo Municipal y colaborar en el cumplimiento de las funciones de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, es necesario que la Dirección de Administración cuente con los instrumentos normativos de observación general, en donde se establezcan mecanismos que formalicen y sistematicen las actividades para proveer de los insumos necesarios, así como buscar que los servidores públicos encargados del manejo de los Recursos Humanos, de las Adquisiciones



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

y los Servicios Generales, conozcan con detalle las acciones en las que deben participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con las que deben participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con que deben interactuar,

En el presente documento administrativo, se determina el marco jurídico, las atribuciones, estructura orgánica, así como los objetivos y funciones encomendadas a las Unidades Administrativas que conforman esta Dirección.

El manual, se enfoca primordialmente en el personal que labora en dicha Dirección, tiene como propósito ser una guía tanto para el personal de nuevo ingreso, como para el que ya se encuentra laborando, señalando la naturaleza del puesto, sus atribuciones y responsabilidades; lo que le permitirá desarrollarse con eficiencia y eficacia en la encomienda que se asigne.

II. ANTECEDENTES

Es el proceso de dar pasos para hacer actividades colectivas hacia un propósito común hacia los rumbos deseados dando a aplicación de los recursos organizacionales e interpretar los planes que se desarrollaran con el capital humano. Que lo compone: De la armonía del objetivo o coordinación de intereses, impersonalidad de mando, de la supervisión directa, de la vía jerárquica, de la resolución del conflicto y el aprovechamiento del conflicto si estos puntos son llevados a cabo en las empresas la dirección de la tal será muy productiva, pero bien saben tienen diferentes enfoques como son los modelos autoritario o autocrático que es rígido y participativo que es más autocrático, como organizaciones de estructura formal e informal, que son las que actualmente se utilizan que son parecidas a la descentralización.

III. MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas adicionales. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas adicionales.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México 2 de marzo de 1993 y sus reformas adicionales. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976 y sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 14 de julio de 2014



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 1981 y sus reformas

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001 y sus Reformas adiciones.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, 30 de mayo del 2017

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, No. 77 Sección Cuarta.

Bando Municipal de Almoloya de Juárez 2020.

IV. ATRIBUCIONES

Las funciones de la Dirección de Administración son las siguientes:

Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Municipio.

Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los Servicios Generales en el municipio.

Atender las necesidades administrativas de las dependencias del Municipio.

Suministrar a las Dependencias del Municipio el financiamiento Público al que tienen derecho.

Elaborar el programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios.

Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades referentes a adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios requeridos por las Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio. Establecer los instrumentos que permitan llevar a cabo los procedimientos de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios.

Atender oportunamente las solicitudes de requerimientos de bienes o servicios que envíen las Dependencias y Unidades Administrativas. Contar y mantener actualizado el padrón de proveedores.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Efectuar las cotizaciones y elaborar los cuadros comparativos que determinen las mejores opciones de compra, renta o contratación, que convenga a los intereses del Municipio.

Elabora los Procedimientos Administrativos que permitan hacer más eficiente la atención a los servidores públicos, así como las condiciones laborales que presenten las Dependencias y Unidades Administrativas. Mantener actualizadas las planillas de plazas de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, así como la integración y depuración de los expedientes de personal de las Dependencias y Unidades Administrativas.

Actualizar los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos de los Servidores Públicos del Municipio, para que exista congruencia entre la función a desempeñar y la remuneración a percibir.

Elaborar el reporte de movimientos que se genera por altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, licencias y vacaciones del personal entre otras para su autorización y registro en el sistema de nóminas establecido.

Elaborar el documento de identificación oficial (credenciales o gafetes) a los servidores públicos del Municipio, de acuerdo a la normatividad vigente y

Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

V. OBJETIVO GENERAL

Coordinar, planear, organizar y prestar los servicios públicos en materia de alumbrado público, mantenimiento de espacios públicos, parques, jardines y panteones de manera uniforme y continua; así como operar y evaluar los servicios de limpia, recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos no peligrosos; propiciar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos, para evitar que los residuos sólidos, tanto orgánicos como inorgánicos, originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudadanía o propagación de enfermedades.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- UNIDAD DE SEVICIOS GENERALES
- UNIDAD DE CONCURSOS Y CONTRATOS

VII. ORGANIGRAMA



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. DIRECCIÓN

Objetivo: Administrar con eficiencia y eficacia los recursos financieros, humanos y materiales que requieran las dependencias de la administración municipal, para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, proveyéndoles de manera oportuna los requerimientos solicitados.

Funciones:

- Programar, coordinar y supervisar las funciones y actividades de las unidades administrativas que integran la Dirección de Administración, para la realización de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Aprobar las gestiones administrativas, de recursos humanos, de adquisición de bienes y servicios, de control vehicular y suministro de combustible, capacitación y Servicios Generales.
- Dirigir las relaciones laborales, autorizar los nombramientos del personal del Ayuntamiento, cambios adscripción.
- Establecer programas de capacitación para el personal de la Administración Pública Municipal.
- Supervisar la adquisición de bienes y contrataciones de servicios que soliciten las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo de sus funciones, a través de la Unidad de Recursos Materiales,
- Organizar y proveer los servicios generales que requieran las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento.
- Convocar y presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Promover la modernización administrativa.
- Realizar la actualización del Manual de Organización
- Proporcionar a las unidades administrativas los servicios de apoyo administrativo en materia de recursos humanos, materiales y Servicios Generales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.1 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.

Objetivo:

Planear, coordinar, dirigir, asignar y controlar los Recursos Humanos de la Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Funciones:

- Captar, identificar y atraer candidatos con el perfil adecuado para cubrir las vacantes en las dependencias de la Administración Pública Municipal, los Recursos Humanos más aptos para el mejor desempeño de sus funciones.
- Determinar, implementar y supervisar el procedimiento para la contratación del personal de nuevo ingreso.
- Recibir, analizar y generar los movimientos de altas, bajas cambios de categoría, transferencias, promociones y cambios de adscripción de los servicios públicos de la administración municipal.
- Realizar supervisión de asistencia y permanencia a las dependencias que conforman el ayuntamiento.
- Registrar y aplicar las sanciones administrativas que correspondan a los servidores públicos que incurran en faltas u omisiones en el desempeño de sus funciones.
- Clasificar a los servidores públicos por categorías laborales y registrar la asistencia a través de sistema electrónico.
- Elaborar la credencialización del personal del Ayuntamiento, que lo identifique como servidor público del mismo.
- Recibir de los Directores y Jefes de Departamento del Ayuntamiento las solicitudes e inconformidades respecto al personal.
- Vigilar que el personal del Ayuntamiento cumpla generales y específicas del puesto
- Realiza todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de sus competencias y las que encomiende el Directores

1.2. UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES

Objetivo: Suministrar los insumos y servicios requeridos por las dependencias, órganos descentralizados y organismos autónomos de la administración pública municipal.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Funciones:

- Supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones.
- Atender la administración de las adquisiciones de los bienes y servicios, así como de los almacenes e inventarios.
- Asegurar la adecuada selección y correcta evaluación de los proveedores.
- Recibir, revisar y aprobar las solicitudes de adquisición y la contratación de servicios, que sean requeridas por las áreas.
- Vigilar, registrar y controlar las entradas y salidas de combustibles, equipo y materiales entregados al almacén para su distribución y suministro oportuno a las diferentes dependencias que integran la administración municipal.
- Coordinar las condiciones de las compras.
- Verificar y vigilar que los procedimientos adquisitivos sobre bienes y servicios, estén apegados a los lineamientos legales establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, así como lo estipulado en los contratos respectivos,
- Asegurarse que los bienes y servicios adquiridos cumplan con los requisitos solicitados.
- Elaborar, organizar, coordinar y controlar la dispersión del suministro de combustible a cada una de las áreas del gobierno municipal, mediante bitácoras de combustible.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las que encomiende el Director.

1.3 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Objetivo:

Realizar de forma permanente, el mantenimiento general a bienes muebles e inmuebles del ayuntamiento, aplicando mantenimiento preventivo y



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Correctivo al parque vehicular; y servicio de intendencia de las dependencias de administración municipal.

Funciones:

- Realizar adecuaciones, remodelaciones y mantenimiento necesario a los bienes muebles e inmuebles, de las dependencias, que conforman el Ayuntamiento.
- Supervisar que las adecuaciones o remodelaciones a los bienes muebles e inmuebles, que le sean encomendadas a la Unidad de Servicios Generales, se lleven a cabo en tiempo y forma.
- Ejecutar las peticiones de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- Realizar los trabajos necesarios de intendencia a fin de que las instalaciones municipales se encuentren en óptimas condiciones, para su uso.
- Realizar, actualizar y llevar acabo el registro permanente de los servicios de reparación y/o mantenimiento del parque vehicular en la bitácora de mantenimiento.
- Atender la administración de arrendamientos de la administración municipal.
- Completar, mantener, controlar, actualizar y resguardar el registro y padrón vehicular, previendo su aseguramiento, el pago de contribuciones y la actualización de documentos para su circulación.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

1.4 UNIDAD DE CONCURSOS Y CONTRATOS

Objetivo:

Integrar, organizar, analizar y realizar los Procesos Adquisitivos de bienes y contratación de servicios con apego a la normatividad de la materia, integrando los expedientes respectivos, verificando que contengan los elementos y soportes técnico administrativo necesario para su ejecución.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



**2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
Funciones:**

- Incorporar, organizar, analizar el programa Anual de Adquisiciones.
- Recibir, analizar y examinar que las solicitudes de adquisición de bienes y solicitudes de orden de servicio hayan sido recibidas con los requisitos y soportes técnicos administrativos.
- Coordinar, controlar e inspeccionar el manejo de cotizaciones.
- Realizar el estudio de mercado y verificar que se realice con imparcialidad y transparencia, en el tiempo y forma requerida.
- Integrar los expedientes de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, asignándoles el número consecutivo que corresponde.
- Comprobar que los bienes y servicios cotizados cumplan con las especificaciones y características contenidas en las solicitudes y soportes anexos proporcionados por las dependencias solicitantes.
- Integrar, actualizar, resguardar y controlar el Padrón de Proveedores de la administración pública municipal.
- Elaborar, revisar y vigilar que los contratos o contratos pedidos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, arrendamientos y compra-venta, estén de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Formalizar y validar los contratos de licitaciones, de prestación de servicios y arrendamientos.
- Solicitar a los proveedores y prestadores de servicio, las garantías correspondientes en los tiempos estipulados.
- Integrar, actualizar y mantener vigente el catálogo de Bienes y Servicios. Llevar a cabo la elaboración de las Bases para participar en los procesos de licitación, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, para la adquisición de bienes y contratación de servicios.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Participar en los actos de presentación y apertura de propuestas y fallos de los procedimientos adquisitivos.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

IX. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, noviembre de 2020.

Elaboración del Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos y Eventos Especiales del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez del Estado de México. Administración 2019-2021.

X. DISTRIBUCION

El original del presente manual de organización se encuentra en dominio de la Dirección de Servicios Públicos y Eventos Especiales del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.

XI. VALIDACIÓN

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LUIS MAYA DORO
Presidente Municipal Constitucional
De Almoloya de Juárez, Estado de México

LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del H. Ayuntamiento
de Almoloya de Juárez, Estado de México

Dr. C.P. Enrique Jesús Estrada Alcántara
Director de Administración
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”
XII. DIRECTORIO

Enrique Jesús Estrada Alcántara
Director de Administración
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

ESMERALDA HERNÁNDEZ GARIBO
Encargada del Despacho de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México

M. EN E.J. ARACELI DEL CARMEN BERISTAÍN APREZA
Encargada del Despacho de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez.

LIC. JENNY IVONNE ARRIAGA LÓPEZ
Cuarta Regidora del H. Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

XIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACION	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Dirección de Administración, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Dirección de Administración, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XLVI, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XLVI

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XLIV** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

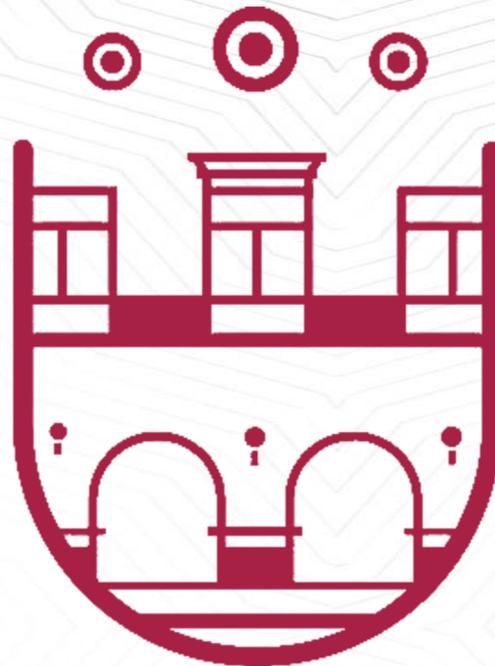


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

REGLAMENTO INTERNO



COORDINACION DE DESARROLLO
METROPOLITANO Y MOVILIDAD



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez 2019-2021 en su apartado IV.VI. I.I. Subtema: Reglamentación, menciona que las Constituciones y las Leyes no pueden ser aplicables por sí mismas, en la mayoría de los casos, por ser de naturaleza general y por no entrar en detalles; por lo que resulta ser en los reglamentos en donde se hace la previsión necesaria con vista a la ejecución o aplicación de las mismas. Los Ayuntamientos deben preservar y fortalecer el Estado de Derecho a través de reglamentos que establezcan las bases jurídicas para una convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

Que al regular la estructura administrativa y cumplimiento de sus atribuciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal 2019-2021 del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, se garantiza el orden, la seguridad jurídica y la tranquilidad pública.

Que reglamentar las atribuciones de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.

1.- Inspeccionar y vigilar la situación física, mecánica y legal, tanto interior como exterior, de los vehículos de transporte público que transiten por las carreteras y caminos, así como sancionar el incumplimiento de las normas legales aplicables;

I.- Realizar las acciones técnicas y operativas necesarias para el debido control y regulación del transporte público en el Estado;

II.- Solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública, así como de las autoridades de Seguridad Pública y Vialidad del municipio, para el cumplimiento de sus fines, previo acuerdo del Coordinador;

III.- Atender las solicitudes y consultas planteadas a la Secretaría en materia de transporte público y, previo acuerdo del Subsecretario o del Secretario, emitir las respuestas correspondientes;

IV.- Realizar mediante operativos la inspección que corresponda a las unidades de transporte público en carreteras y caminos vecinales estatales;

V.- Establecer los mecanismos de participación ciudadana que tiendan a mejorar el servicio de transporte público, dando la participación que le corresponda al municipio;

VI.- Cuando el caso lo amerite, solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de sus funciones, lo anterior previo acuerdo del Coordinador;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

VII.- Elaborar y expedir los lineamientos y normas técnicas mediante los manuales respectivos, previo acuerdo del Coordinador;

VIII.- Elaborar y aprobar los programas anuales de capacitación, actualización y adiestramiento para los operadores y demás personal que participa en la prestación del servicio público de transporte

IX.- Vigilar que los vehículos de transporte privado no presten ningún tipo de servicio público y, en su caso, detenerlos cuando éstos no cuenten con el permiso correspondiente;

X.- Detener e impedir la circulación de vehículos de transporte público que no cumplan con la normatividad vigente y aplicable;

XI.- Recibir y resolver las quejas ciudadanas en contra de los concesionarios y permisionarios del transporte público;

XII.- Colaborar con la Secretaría de Seguridad Pública Estatal y Municipal, así como con las direcciones de seguridad pública y vialidad del municipio, en materia de su competencia;

XIII.- Detener e impedir la circulación de los vehículos de transporte público, cuando fuera del plazo otorgado, no cumplan con las observaciones de la revisión vehicular;

XIV.- Detener, impedir y retirar de la circulación los vehículos de transporte público que no cuenten con seguro vigente;

XV.- Detener e impedir la circulación de los vehículos de transporte público, cuando éstos no cumplan con el modelo que señalen las leyes respectivas en cuanto a su vigencia o vida útil;

XVI.- Cancelar o suspender los permisos temporales que fueron otorgados para la prestación del servicio de transporte público, cuando incurran los permisionarios en violaciones a las leyes respectivas;

XVII.- Elaborar y expedir, previo acuerdo del Coordinador, su manual de organización, así como los manuales de procedimientos y servicios al público necesarios para su mejor funcionamiento;

XVIII.- Elaborar y emitir, previo acuerdo del Coordinador, las medidas tendientes al mejoramiento en la prestación de los servicios del transporte público;

XIX.- Emitir opinión técnica, previo acuerdo del Coordinador, respecto al uso de espacios en la vía pública, destinados a sitios para vehículos de transporte de pasajeros y de carga, así como zonas de ascenso y descenso de pasajeros, previo dictamen realizado por el área encargada de la ingeniería de tránsito en los municipios del Estado;

XX.- Coordinar la aplicación de medidas de control que induzcan la incorporación de tecnología de punta, así como condiciones óptimas de comodidad y limpieza, en el transporte público;

XXI.- Informar oportunamente al Coordinador, de los asuntos relevantes y/o urgentes que pongan en riesgo la adecuada prestación del servicio de transporte público. En caso de que no se presenten este tipo de eventos, informar mensualmente a dichos servidores públicos de las actividades realizadas, en los términos que lo requieran;

XXII.- Las que le señalen las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales; así como, las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

En el ámbito de su competencia, en el seno del Plan Especial de Movilidad Urbana Sostenible el Área de Movilidad tiene el compromiso firme de trabajar en las siguientes líneas conceptuales relacionadas con la movilidad:

- Crear itinerarios y espacios cómodos, seguros, funcionales y accesibles para la movilidad a pie.
- Alcanzar un transporte público de calidad, integrado y competitivo frente al vehículo privado.
- Fomentar el uso de la bicicleta como modo habitual de transporte.
- Promover el uso racional del vehículo privado.
- Gestionar la oferta de estacionamiento como herramienta para alcanzar un modelo de movilidad sostenible.
- Impulsar la intermodalidad para alcanzar un uso eficiente de los diferentes modos de transporte y de su política tarifaria.
- Conseguir una distribución urbana de mercancías y productos ágil y ordenada.
- Conseguir una movilidad segura.
- Informar, formar y educar en los principios y líneas estratégicas que se formulan en este Plan.
- Establecer en las futuras actuaciones una configuración del territorio público urbano que garantice las necesidades del modelo de movilidad del plan.
- Desarrollar la normativa necesaria para alcanzar los nuevos criterios de movilidad.

En mérito de lo anterior, se tiene a bien aprobar y expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
COORDINACION DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD
DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO 2019 - 2021.**

**TITULO PRIMERO
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general en el municipio, sus disposiciones son de orden público e interés, general y tiene por objeto establecer las bases y directrices a las que se deberá sujetar la Administración Pública para planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad de las personas en el Estado de México, mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho humano del que goza toda persona sin importar su condición, modo o modalidad de transporte. A falta de disposición expresa en este reglamento, serán aplicables las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

La movilidad se gestionará para transitar hacia la sustentabilidad teniendo la seguridad vial como máxima del sistema integral de movilidad.

Artículo 2. Definiciones. Para la aplicación, interpretación y efectos de esta Ley, se entiende por:

I. Centro de Transferencia Modal: Espacio físico con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirve de conexión a los usuarios entre dos o más rutas o modos de transporte. I. Bis.

Chofer: persona que conduce un vehículo del servicio público de transporte.

II. Ciclista: Conductor de un vehículo de tracción humana a través de pedales. Se considera también ciclista a aquellos que conducen bicicletas asistidas por motores eléctricos.

III. Conductor: Persona que maneje un vehículo automotor en cualquiera de sus modalidades.

IV. Comité: Comité Municipal de Movilidad.

V. Concesión: al acto administrativo por el cual el titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría, autoriza a sociedades mercantiles mexicanas, constituidas como sociedades anónimas de capital variable, para prestar un servicio público de transporte, en los términos y condiciones que la propia ley y su reglamentación señalan, que para surtir efectos deberán estar inscritas en el Registro Público Estatal de Movilidad.

VI. Estado: Estado Libre y Soberano de México.

VII. Estudio de Impacto de Movilidad: Procedimiento sistemático en el que se comprueban las condiciones de seguridad y diseño universal de un proyecto de vialidad nueva, existente o de cualquier proyecto que pueda afectar a la vía o a los usuarios, con objeto de garantizar desde la primera fase de planeamiento, que se diseñen con los criterios óptimos para todos sus usuarios y verificando que se mantengan dichos criterios durante las fases de proyecto, construcción y puesta en operación de la misma.

VIII. Ley: Ley de Movilidad del Estado de México.

IX. Motocicleta: vehículo motorizado que utiliza manubrio para su conducción, con dos o más ruedas, que está equipado con motor eléctrico o de combustión interna y que debe cumplir con las disposiciones estipuladas en la Norma Oficial Mexicana en materia de identificación vehicular.

X. Motociclista: Persona que conduce una motocicleta.

XI. Movilidad: Al derecho del que goza toda persona, sin importar su residencia, condición, modo o modalidad de transporte que utiliza, para realizar los desplazamientos efectivos dentro del Estado.

XII. Derogada.

XIII. Peatón: Persona que transita por la vialidad a pie y/o que utiliza de ayudas técnicas por su condición de movilidad limitada, así como en patines, patineta u otros vehículos recreativos.

XIV. Programa: Programa Municipal de Movilidad.

XV. Secretaría: Secretaría de Movilidad.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

XVI. Servicio: Servicio de Transporte Público.

XVII. Usuario: Es la persona que utiliza el servicio de transporte público.

XVIII. Víctima: Aquella persona que sufre un perjuicio o patrimonio a causa del sistema integral de movilidad. Se considerará una modalidad de transporte, el contrato electrónico privado de personas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
CAPÍTULO I
DE LA COORDINACION

Artículo 4. Movilidad. El derecho humano a la movilidad implica la obligación del Gobierno del Estado y de los municipios de realizar un conjunto de acciones que tiendan a procurar su debido ejercicio y contribuir al desarrollo sustentable del Estado.

Artículo 5. Principios en materia de movilidad. Las autoridades en materia de movilidad, en el ámbito de su competencia, deberán observar los siguientes principios rectores:

I. Igualdad: Fomentar que la movilidad se encuentre al alcance de todas las personas que se desplazan por motivo laboral, de estudio, comercio, servicios, recreación y cultura en territorio mexiquense, con especial énfasis a grupos en condición de vulnerabilidad.

II. Jerarquía: Es la prioridad que se otorga para la utilización del espacio vial, de acuerdo al siguiente orden:

- a) Peatones, en especial a personas con discapacidad.
- b) Ciclistas.
- c) Usuarios del servicio.
- d) Transporte de carga.
- e) Modos individuales públicos.
- f) Motociclista.
- g) Otros modos particulares.

III. Sustentabilidad: Encaminar las acciones al respeto y atención prioritaria del derecho a la movilidad, analizando el impacto que las mismas tendrán en el desarrollo social, económico y ambiental, a fin de no comprometer las necesidades de las generaciones futuras.

IV. Seguridad: Proteger la integridad de las personas y evitar posibles afectaciones a sus bienes.

V. Congruencia: Orientar el marco regulatorio, el diseño institucional, la política pública y los mecanismos y fuentes de financiamiento, a fin de establecer las estrategias para fomentar el derecho humano de la movilidad en el municipio.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

VI. Coordinación: Sumar y coordinar esfuerzos a nivel interinstitucional con los sectores social, público y privado en el Estado, con la participación de los distintos niveles de gobierno a fin de procurar el derecho a la movilidad.

VII. Eficiencia: Fomentar la oferta multimodal de servicios, la administración de flujos de personas que se mueven en los distintos modos de transporte, así como de los bienes, la articulación de redes, metropolitanas, regionales e intermunicipales y el uso de la infraestructura y tecnologías sustentables para la atención de la demanda. De modo que los individuos puedan optar por las modalidades y modos de transportación que mejor atiendan sus necesidades de movilidad con LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO estándares de seguridad, calidad, accesibilidad, cobertura, conectividad y disminución en tiempo, distancia y costo.

VIII. Legalidad: Regular la planeación, diseño, operación, construcción y explotación de servicios y provisión de infraestructura, en un marco de legalidad que garantice el debido ejercicio del derecho a la movilidad.

IX. Exigibilidad: Proporcionar al ciudadano los medios eficientes que le permitan exigir el ejercicio de su derecho a la movilidad en un marco de legalidad y rendición de cuentas, conforme a la distribución de competencias derivadas de esta Ley.

X. Accesibilidad: Condición esencial de los servicios públicos que permite en cualquier espacio o ambiente exterior o interior el fácil desplazamiento por parte de toda la población.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

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

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, DE MÉXICO
LIC. LUIS MAYA DORO**

**EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
LIC. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA**

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

CONTENIDO

QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, **EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. XLVII, DE FECHA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

Punto No. XLVII

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad y publicación en la Gaceta Municipal.

Acto seguido para el desahogo del **XLVII** punto, el C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento, informa al Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, que les hizo llegar un CD a los Integrantes del Cabildo, el cual contiene el ordenamiento citado.



ESTADO DE MÉXICO

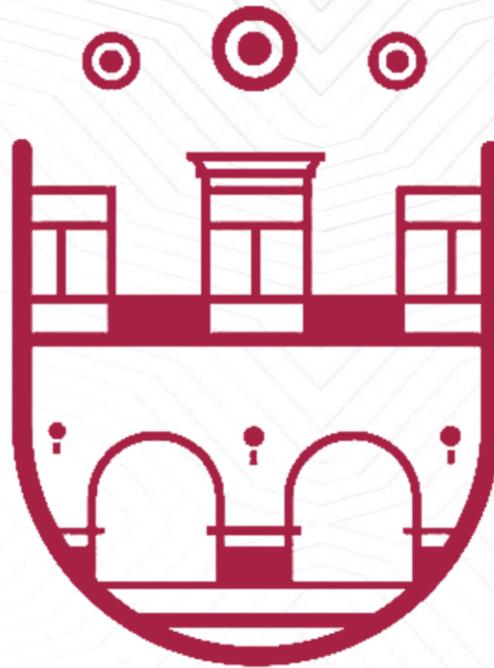


H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



COORDINACIÓN DEL DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

© H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez 2019-2021
Avenida Morelos S/N, Col. Centro, C.P. 50900
Villa de Almoloya de Juárez, Estado de México.
Palacio Municipal.
Teléfonos: (725) 136 03 67- 136 02 56 Ext. 102
www.almoloyadejuarez.gob.mx

Coordinación Del Desarrollo Metropolitano y Movilidad
Diciembre 2020

La Reproducción total o parcial de este manual se autorizará
siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

INTRODUCCIÓN

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO JURÍDICO
- III. ATRIBUCIONES
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- V. ORGANIGRAMA
- VI. OBJETIVO Y FUNCIONES
- VII. REGISTRO DE EDICIONES
- VIII. VALIDACIÓN
- IX. DIRECTORIO
- X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

INTRODUCCIÓN

El Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Juárez, en sus ejes transversales para una Gestión Gubernamental Distintiva, establece que es fundamental que las áreas administrativas elaboren o actualicen el Manual de Organización conforme a la estructura orgánica aprobada en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Almoloya de Juárez y en los Reglamentos Internos de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

En este sentido, la Contraloría Municipal con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 36 fracciones VII y XXI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, coordinó y capacitó a las y los servidores públicos que participaron en el proceso de elaboración del Manual de la Coordinación de Movilidad.

El presente Manual tiene como propósito dar a conocer de manera más clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad de Almoloya de Juárez. Identifica las funciones y obligaciones de cada una de sus áreas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Administración Pública Municipal en materia de movilidad ; a fin de programar y coordinar las actividades relacionadas con la planeación de la movilidad urbana municipal, así como cumplir con las prioridades, metas y objetivos trazados por el gobierno municipal en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, y contribuir a realizar acciones en beneficio de la ciudadanía.

I. ANTECEDENTES

Durante el año 2019 se le denominó Coordinación de Movilidad.

Actualmente se le nombra Coordinación Del Desarrollo Metropolitano y Movilidad.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

II. MARCO JURÍDICO

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Asentamientos Humanos. Diario Oficial de la Federación, 21 de julio de 1993, y sus reformas y adiciones.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2014. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de diciembre de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 24 de julio de 2008, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Movilidad del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 07 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 13 de marzo de 2002, y sus reformas y adiciones.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL.

- Bando Municipal de Gobierno 2019-2021 de Almoloya de Juárez, Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021 de Almoloya de Juárez.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez 2019-2021.

III. ATRIBUCIONES.

**LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO
CAPÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MOVILIDAD**

Artículo 9. Atribuciones municipales en materia de movilidad. Los municipios tendrán las atribuciones siguientes en materia de movilidad:

I. Aquellas relacionadas con el sistema integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios establecidos en la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, y la constitución política del Estado Libre y Soberano de México;

II. Establecer la política y el programa para planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad de las personas en el Municipio, mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho humano, del que goza toda persona sin importar su condición, modo o modalidad de transporte. La movilidad se gestionará para transitar hacia la sustentabilidad, teniendo la seguridad vial como máxima del sistema integral de movilidad;

III. Participar de manera coordinada, con las autoridades en materia de movilidad, en la aplicación de la Ley de Movilidad del Estado de México, cuando sus disposiciones afecten o tengan incidencia en el ámbito territorial del municipio.



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

IV. Otorgar el visto bueno, para la autorización de nuevas rutas o adecuación de las existentes, así como, la ubicación de sitios o derroteros, previo conocimiento de los estudios de impacto de movilidad y considerando, en todos los casos, la opinión de los vecinos que pudieran resultar afectados con esas acciones.

V. Participar en las reuniones que se le encomienden relativas a la movilidad urbana.

VI. Emitir dictámenes en coordinación con la dirección de seguridad pública y tránsito, para la rehabilitación de pasos peatonales y vehiculares, así como para la construcción, instalación, retiro o reubicación de reductores y dispositivos de control de velocidad.

VII. Coordinarse con la secretaría y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de esta ley.

VIII. Mantener la vialidad de cualquier tipo, libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tráfico peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados.

IX. Las demás que le recomienden el Presidente Municipal, y las que deriven de la Ley de Movilidad del Estado de México, del reglamento general de servicios públicos.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.1. Coordinación Del Desarrollo Metropolitano y Movilidad

V. ORGANIGRAMA

COORDINACION DEL DESARROLLO METROPOLITANO Y MOVILIDAD

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVO



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población, así como aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

FUNCIÓN:

- Planear y organizar el funcionamiento de la coordinación de Movilidad Urbana;
- Elaborar el proyecto del Plan Operativo, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- Vigilar, controlar y supervisar al personal de la coordinación, a efecto de cumplir con los lineamientos de este manual y demás acuerdos y circulares dictados al respecto;
- Brindar atención personal en las Audiencias Públicas que organice el Presidente Municipal y en las instalaciones de la Coordinación, a los ciudadanos que acuden a reportar necesidades del Municipio en materia de movilidad Urbana;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas e instrucciones emanadas del Presidente Municipal, dentro del ámbito de su competencia en Movilidad Urbana, a fin de contribuir con una gestión efectiva que se traduzca en el logro de las metas.
- Participar en la elaboración del Programa de Movilidad Urbana del Municipio, para la determinación de vialidades, rutas paraderos, bahías de ascenso y descenso, bases o sitios de taxis, así como la señalización necesaria en la prestación del servicio;
- Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las medidas y criterios para la elaboración de proyectos de estructuración vial, a efecto de agilizar y hacer el tránsito de vehículos en las rutas;
- Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente, los Proyectos para la Señalización Vial dentro del territorio Municipal, de acuerdo a lo establecido en Normas Federales y Estatales;
- Vigilar el adecuado manejo de la Semaforización que se encuentre dentro del territorio municipal;
- Canalizar y atender las denuncias que sean de su competencia, solicitudes y requerimientos de la población en materia de transporte público, tránsito y vialidad en el Municipio;
- Analizar la solicitud para la ampliación o modificación de rutas o a cubrir por los concesionarios que tenga como propósito el mejoramiento de la movilidad de la población;



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

- Proponer planes y proyectos para soluciones en materia de movilidad; - Elaborar, desarrollar estudios y proyectos que permitan un mejor uso de las vialidades, priorizando a peatones, personas con discapacidad, ciclistas y el transporte no motorizado
- Solicitar asesoría y apoyo a la Secretaría de Movilidad para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;
- Proponer la Celebración de convenios de colaboración y participación en materia de movilidad
- Realizar estudios técnicos que justifiquen implementar programas de movilidad;
- Elaborar estudios y análisis de las propuestas y solicitudes para determinar la autorización de bases del Transporte Público;
- Establecer mecanismos claves para que el municipio de Almoloya de Juárez en la planeación y gestión a través de estrategias enfocadas en reducir el uso del automóvil, mejorar el Transporte Público y la infraestructura ciclista y peatonal;
- Generar acciones de políticas públicas, que fomenten y deriven una visión integral de la movilidad y ofrezcan soluciones que permitan detonar cambios en el corto y largo plazo en el Municipio.
- El coordinador podrá proponer, planes y proyectos de señalización;
- Atender peticiones y quejas ciudadanas de señalización;
- Elaborar supervisiones para el dictamen técnico de factibilidad;
- Coordinar operativos de señalización, y para la producción y colocación de señalamientos verticales;
- Supervisar el balizamiento de los señalamientos horizontales;
- Coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo de la red semáforos;
- Elaborar los oficios para respuestas ciudadanas;
- Levantar un inventario vial, incluyendo volúmenes de tránsito, velocidades de recorrido, señalamientos, semaforización y uso del suelo;
- Identificar puntos y arterias conflictivas dentro de la sociedad, proponiendo la solución debida;
- Establecer medidas de seguridad vial en zonas urbanas, suburbanas y rurales de las poblaciones del municipio, estableciendo las áreas de circulación para toda clase de vehículos, según su tipo y dimensiones; así como las áreas de estacionamiento donde esto sea procedente, determinando



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

áreas para carga y descarga de transporte y demás que tiendan a garantizar la segura circulación de peatones y vehículos;

- Elaborar proyectos de señales de ubicación de semáforos, y de señalamientos viales, atendiendo a las Especificaciones de la Norma Oficial Mexicana Nom-086-Sct2-2015 Señalamiento y Dispositivos para Protección en Zonas de Obras Viales; así como a lo establecido en el Manual de Señalización Vial y Dispositivos de Seguridad, y una vez aprobados ordenar su fabricación y mantenerlos en buen estado;
- Pintar todas las vialidades de la ciudad para tenerlas perfectamente señalizadas;
- Realizar y entregar al Coordinador, reporte mensual de las obras de señalización en proceso o concluidas;
- Ser el responsable del manejo de los expedientes de obra que realiza el Departamento, integrando y manteniendo al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos de supervisión realizados por el personal adscrito al Departamento;
- Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad;
- Proponer modalidades adicionales a las señaladas en la Ley de Movilidad del Estado de México, derivadas de los avances tecnológicos y el uso de tecnologías de la información;
- Llevar a cabo las acciones de coordinación con otras dependencias municipales a efecto de instalar el equipamiento urbano referente a señalamientos, reductores de velocidad y cualquier otro dispositivo vial necesario;
- Determinar, aplicar y ejecutar a través de la Oficialía Calificadora, las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a este reglamento del Bando Municipal 2019, en el ámbito de su competencia.

VII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, noviembre de 2020.

Elaboración del Manual de Organización de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México.

Administración 2019-2021.

VIII. VALIDACIÓN



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Dado en el Palacio Municipal, de Almoloya de Juárez, México, en la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, a los 11 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

Lic. Luis Maya Doro.

Presidente Municipal Constitucional De Almoloya De Juárez.

Lic. Luis Enrique Fajardo Guadarrama.

Secretario del Ayuntamiento

C. Jorge Valdés Hernández

Coordinador Del Desarrollo Metropolitano y Movilidad.

IX. DIRECTORIO

Coordinador de Desarrollo Metropolitano y Movilidad

C. Jorge Valdés Hernández.

LPT. Esmeralda Hernández Garibo

Encargada del Despacho de la Coordinación General

Municipal de Mejora Regulatoria del

Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México.

M. EN E.J. Araceli del Carmen Beristáin Apreza

Encargada del Despacho de Consejería Jurídica

del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

Lic. Jenny Ivonne Arriaga López

Cuarta Regidora del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Acto seguido el Lic. Luis Maya Doro, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta si no tienen ningún otro comentario e instruye al C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, proceda a recabar el sentido del voto a favor del mismo, para que este ordenamiento pueda ser aprobado como lo establece la Ley.

No habiendo ningún comentario al respecto, el Secretario del Ayuntamiento, C. Luis Enrique Fajardo Guadarrama, procede a recabar el sentido del voto:

Nombre	Cargo	Voto emitido
Lic. Luis Maya Doro	Presidente Municipal Constitucional	A favor
C. P. Yolanda Velázquez Hernández	Síndico Municipal	A favor
C. Jorge Coyote García	Primer Regidor	A favor
C. Georgina Álvarez Hernández	Segunda Regidora	A favor
C. Santos Hernández García	Tercer Regidor	A favor
C. Jenny Ivonne Arriaga López	Cuarta Regidora	A favor
Lic. Gonzalo García Arriaga	Quinto Regidor	A favor
C. María Yolanda López Paredes	Sexta Regidora	A favor
C. J. Santos Contreras Garduño	Séptimo Regidor	A favor
C. Esperanza Colín Contreras	Octava Regidora	A favor
Mtra. Myriam Cárdenas Rojas	Novena Regidora	A favor
C. Fermín Romero Valdés	Décimo Regidor	A favor

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVI, 48 fracciones I y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. – Se aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Instrúyase al área correspondiente de este Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones realice los trámites para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TERCERO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para que dentro de sus atribuciones publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México”

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.



ESTADO DE MÉXICO



H. Ayuntamiento de
Almoloya de Juárez
2019-2021



2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”

Razón de publicación por Estrados en Almoloya de Juárez estado de México, siendo las diez horas del día catorce de diciembre del año dos mil veinte, el suscrito Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha once de diciembre del año dos mil veinte, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 31 fracción XXXVI, 48 fracción III y 91 fracción V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procede a realizar la publicación del acuerdo por el que el Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, México, aprueba por unanimidad de votos el Manual de Organización de la Coordinación de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, así como su publicación en la Gaceta Municipal; para los efectos legales conducentes surtiendo efecto de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido de los mismos. SE VALIDA Y CERTIFICA.

C. LUIS ENRIQUE FAJARDO GUADARRAMA

Secretario del Ayuntamiento

Rúbrica