



MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE MEXICALTZINGO, MÉXICO.**

ÍNDICE

- I. **Presentación**
- II. **Antecedentes**
- III. **Base Legal**
- IV. **Objeto y Atribuciones**
- V. **Objetivo General**
- VI. **Estructura Orgánica**
- VII. **Organigrama**
- VIII. **Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa ***
- IX. **Directorio**
- X. **Validación**
- XI. **Hoja de Actualización**
- XII. **Créditos**

I. PRESENTACIÓN

En todas las instituciones públicas, se pone de manifiesto el establecer día a día las mejores prácticas administrativas, las cuales se enfocan a los principios de simplicidad de gestión y tareas administrables con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

De ahí se desprende el reconocimiento de un programa institucional permanente cuya tarea sea la revisión y actualización de las estructuras organizacionales, la cual este orientada al diseño e instrumentación de proyectos de innovación y sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual de organización plasma la acciones coordinadas y organizadas para dar cumplimiento a la misión de la Administración Pública Municipal. La estructura organizacional, la distribución del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación encomendadas a las autoridades municipales, en especial la referencia a las funciones y actividades encomendadas a las dependencias y/o unidades administrativas, el nivel de centralización o descentralización.

Este instrumento de gestión administrativa representa la labor de planeación, nivel de conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa municipal.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

II. ANTECEDENTES

El 2 de marzo de 1824, se establece la primera disposición jurídica en materia de organización del gobierno, la cual contemplaba la "Organización Provisional del Gobierno Interior del Estado de México", adoptando la forma de gobierno republicana, representativa y popular, dividiéndose para su ejercicio en tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Mexicaltzingo fue fundado en el año Chiconahui ácatl (nueve cañas), que corresponde a 1475 de nuestro calendario, con gente de un pueblo cercano a Ixtapalapa. Esta nueva localidad dispersa, de ascendencia azteca, se estableció en los terrenos que actualmente ocupa la cabecera del municipio de Mexicaltzingo.

En la conquista de una manera despiadada fue sometido Mexicaltzingo, al cual se le destruyó su teocalli, se dispersó a su población y se dejaron abandonadas las tierras. Algunos mexicaltzinguenses volvieron a reunirse alrededor de 1527 en el pueblo al que los españoles pusieron por nombre San Mateo y que los indígenas llamaron Xan Mateuhtzin Mexicaltzingo.

En 1534, según el Código Techialoyan, el pueblo San Mateo Mexicaltzingo estaba bajo la jurisdicción de San Antonio la Isla, los linderos que lo delimitaban fueron Tejocotitlán, Huitzaquipa y Huapalcalco, aunque también se puede considerar a Tecuanitla.

En 1560 San Mateo Mexicaltzingo quedó dentro de los «términos» como pueblo estancia de Calimaya, que era la cabecera donde gobernaba un tlatoani, lo que significaba que estaba organizado en tlaxilacalli o calpulli, que además tenía jefe local subordinado al jefe de cabecera y sus habitantes estaban obligados a pagar tributo y servicios a los funcionarios de ésta. En esa época residían 1,108 habitantes.

El 15 de noviembre de 1603, el virrey Marqués de Montes Claros dispuso que el pueblo de San Mateo Mexicaltzingo se congregara junto con los pueblos de Santa María Concepción, San Bartolomé, San Miguel Chapultepec y San Andrés Ocotlán en San Antonio Otompa, anteriormente Techialoyan. Orden que no se cumplió y se les dotó de solares suficientes para la manutención de los indios y se disponía que un religioso del convento de Calimaya administrara y diera doctrina a los indios.

En 1869 el licenciado Mariano Riva Palacio, gobernador del Estado de México, firmó el 8 de octubre de ese año el decreto 140 en el que la Legislatura Local el día anterior aprobó que Mexicaltzingo se convirtiera en municipio; los diputados que firmaron el decreto fueron: Manuel Alas, presidente; Manuel Borja y Pedro Navarro, secretarios. También Chapultepec se erige como municipio en el mismo decreto.

El 30 de octubre del mismo año, el jefe político de Tenango del Valle, Juan Gómez Guzmán, instaló a las autoridades municipales. En esa ocasión, el pueblo reunido escuchó un emotivo discurso del Lic. Prisciliano María Díaz González, abogado del pueblo; entre los asistentes estaba el vicario del pueblo, el señor Gil Tenorio, el presidente municipal de Calimaya, el señor Francisco Zetina y algunos integrantes del ayuntamiento de Calimaya y acompañantes del jefe político; posteriormente, las autoridades recién electas pasaron a la casa consistorial, que a partir de esa fecha fue palacio municipal, a tomar cargo del poder y los objetos que se encontraban, además de las comunidades y del Rancho San Cristóbal, propiedades del pueblo.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

III. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo. Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Población. Diario Oficial de la Federación, 7 de enero de 1974, y sus reformas y adiciones
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto de 2006.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero de 2007.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, y su reforma.
- Ley General del Sistema de Seguridad Pública. Diario Oficial de la Federación, 2 de enero de 2009, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2010, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016. Reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986. Reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de enero de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de octubre de 2011, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2012.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de julio de 2013, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de agosto de 2014, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017. – Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, y sus reformas y adiciones.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

- Reglamento de la Ley General de Población. Diario Oficial de la Federación, 14 de abril de 2000.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008. Reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales. Diario Oficial de la Federación, 21 de diciembre de 2011.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil. Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Consejo Estatal de Honor y Vigilancia. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de junio de 1987.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de agosto de 1999.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009. Reformas y adiciones. —
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento del Consejo Estatal de Honor y Vigilancia. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9, de junio de 1987.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2015.
- Lineamientos para la valoración, selección y baja de documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2015.
- Lineamientos para la transferencia de expedientes de trámite concluido al Archivo General de Poder Ejecutivo. Secretaría de Finanzas, Subsecretaría de Administración, Dirección General de Innovación, julio 2009.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

- Nuevo Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020.

IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Conforme al artículo 115 fracciones II, III y IV de la Constitución, el Municipio estará investido de personalidad jurídica y manejará 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.

El Municipio tendrá a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abasto; panteones; rastros; calles, parques y jardines y su equipamiento; seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la citada Constitución; policía preventiva municipal y tránsito; así como los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómica del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.

Asimismo, administrará libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.
- Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
- Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando municipal, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los ayuntamientos podrán coordinarse entre sí y con las autoridades estatales; y en su caso, con las autoridades federales, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

V. OBJETIVO GENERAL

El principal objetivo del Municipio es la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le impone, así como atender las necesidades básicas en los servicios e infraestructura urbana municipal a favor de la población, promover el desarrollo económico e impulsar el crecimiento económico de la comunidad con la participación de los habitantes para lograr un mejoramiento social y cultural.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

A00A00 Presidencia Municipal

Áreas especializadas

A00I00 Secretaría Particular

A00I01 Secretaría Técnica

Organismos Centralizados

D00D00 Secretaría del Ayuntamiento

L00L00 Tesorería

K00K00 Contraloría Municipal

F00I24 Dirección de Obras Públicas

F00I23 Dirección de Desarrollo Urbano

N00N00 Dirección de Desarrollo Económico

E00I20 Dirección de Administración

A00I44 Dirección de Gobernación

J00I44 Dirección Jurídica

I0I101 Dirección de Desarrollo Social

Q00I04 Dirección de Seguridad Pública

H00I25 Dirección de Servicios Públicos

G00G00 Dirección de Ecología, Medio Ambiente, Desarrollo Agropecuario, Rural, Empleo y Turístico

A00I03 Dirección de Comunicación Social

R00R00 Dirección de Casa de Cultura

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180

CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

S00117 Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación, Transparencia y Acceso a la Información
A00108 Oficialía del Mediador, Conciliador y Facilitador
A00164 Oficialía Calificadora y/o Juzgado Cívico
A00110 Juzgado Cívico
E00121 Jefatura de Recursos Materiales
D00114 Jefatura de Departamento de Control Patrimonial
D00148 Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar
L00118 Coordinación de Catastro
A00103 Coordinación de Logística y Eventos Especiales
101153 Coordinación de Salud
101101 Coordinación de Población
Q00105 Coordinación de Protección Civil y Bomberos
H00145 Coordinación de Panteones
A00103 Coordinación de Informática
A00112 Coordinación de Atención Ciudadana
N00137 Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
H00H00 Coordinación de Agua potable, Drenaje y Saneamiento
N00N00 Coordinación de Movilidad
Q00158 Coordinación de Policía, Tránsito y Vialidad
Q00Q00 Coordinación de Policía de Género

Organismo Desconcentrado

10152 Dirección del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres

Organismos Descentralizados

A00A00 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mexicaltzingo (DIF);
A00A00 Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Mexicaltzingo (IMCUFIDEM)
A00109 Oficialía 01 del Registro Civil

Órgano Autónomo

A00102 Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Mexicaltzingo





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

3. Instruir y dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
4. Instruir el establecimiento de evaluación y seguimiento de los programas y proyectos autorizados, a través de indicadores del desempeño, aplicables a todas las dependencias y entidades municipales;
5. Vigilar que las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, impulsen de manera permanente la capacitación, profesionalización, certificación y actualización de los servidores públicos municipales;
6. Instruir y vigilar los programas, proyectos, obras y acciones tendientes a fortalecer el desarrollo integral del Municipio;
7. Implementar los mecanismos de enlace con los sectores público, social y privado para la construcción de ciudadanía integral y la cultura de la prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio;
8. Coordinar y dirigir las acciones o medidas más eficientes para mejorar la recaudación y administración de la hacienda pública municipal;
9. Implementar en la administración programas que fomenten entre los servidores públicos y los ciudadanos la cultura de los derechos humanos, así como la igualdad de género y el respeto irrestricto a una vida libre de violencia para las mujeres;
10. Establecer el uso de tecnologías en la atención, trámite y gestión de las peticiones ciudadanas y la prestación de los servicios públicos; y
11. Dar atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas;

A00100 SECRETARIA PARTICULAR

OBJETIVO

Contribuir al eficiente desempeño de las funciones de la Presidencia, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de su encargo, así como mantener informado al titular sobre los compromisos oficiales contraídos.

FUNCIONES:

1. Controlar y manejar la agenda personal de la Presidenta Municipal;
2. Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo públicas o privadas que efectué la Presidenta Municipal, llevando el registro de los acuerdos que de ellas emanen;
3. Acompañar y servir de enlace a la Presidenta Municipal con los Servidores Públicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
4. Supervisar los programas y apoyos requeridos para la celebración de eventos públicos y privados a los que asiste la Presidenta Municipal;
5. Mantener informada a la Presidenta Municipal sobre el avance de los asuntos, acuerdos, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal;
6. Integrar los reportes acerca de las actividades de la Presidencia Municipal y remitirlos a las instancias correspondientes; y
7. Las demás que establezca la Presidenta Municipal.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

00000 SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO

Coordinar y supervisar el seguimiento y evaluación de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte la o el titular de la presidencia municipal, así como las acciones y programas derivados de todas las áreas de la Administración Pública Municipal, así como las del Plan de Desarrollo Municipal.

FUNCIONES:

1. Atender las acciones de apoyo técnico y asesoría que le encomiende expresamente la Presidenta Municipal, mismas que coordinará con las dependencias de la Administración Pública Municipal;
2. Dar seguimiento a lo que instruya la Presidenta Municipal respecto a los acuerdos que se tomen en las sesiones de Cabildo, sin interferir en las funciones que la ley le confiere al Secretario del Ayuntamiento;
3. Integrar y llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos e instrucciones establecidos entre las áreas que integran el ayuntamiento, así como las instancias del Ejecutivo Federal y Estatal, junto con las y los representantes de la sociedad civil organizada;
4. Identificar, jerarquizar y dar seguimiento a la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público que deban ser considerados por la Presidenta Municipal en sesiones de Cabildo;
5. Elaborar estudios y análisis especializados que permitan anticipar escenarios y situaciones específicas de orden económico, social y político del municipio, sugiriendo a la Presidenta Municipal estrategias de acción y políticas alternativas para su oportuna solución;
6. Tendrá encomendado que se cumpla en tiempo y forma el marco jurídico legal para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal; y
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

D00D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVO

Contribuir con la administración pública municipal, en los asuntos de su competencia, así como brindar el apoyo, seguimiento y gestión de los temas encomendados al ayuntamiento como órgano colegiado, bajo un marco de legalidad.

FUNCIONES:

1. Preparar en términos de ley, las sesiones del Ayuntamiento;
2. Realizar las actividades relativas a la celebración de las sesiones de Cabildo;
3. Informar al ayuntamiento la situación actual de los asuntos puestos a su conocimiento;
4. Establecer el protocolo o procedimiento para la validación de los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
5. Instruir y coadyuvar en la actualización del archivo general del ayuntamiento;





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

6. Establecer o implementar un sistema de control de gestión de la correspondencia oficial del Ayuntamiento;
7. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
8. Mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles e informar al cabildo;
9. Coadyuvar con la o el titular de la presidencia municipal en la solución de la problemática del municipio, contribuyendo en la solución de los conflictos políticos y sociales que se presenten en la administración pública.
10. Apoyar a las áreas en la problemática Municipal que se les presente en el desempeño de sus funciones.

L00L00 TESORERÍA

OBJETIVO

Realizar, programar, coordinar y/o supervisar los procedimientos administrativos o acciones inherentes a la recaudación de los ingresos propios o coordinados, así como llevar la contabilidad, contratación y administración la deuda pública de la hacienda municipal incluyendo a sus dependencias y/o unidades administrativas, además de resguardar los fondos y valores a su cargo, cuidando que el ejercicio del presupuesto este encaminado a la satisfacción de las necesidades municipales.

FUNCIONES:

1. Establecer y/o definir las estrategias enfocadas al fortalecimiento de la recaudación de los ingresos propio o coordinados;
2. Emitir todos los actos administrativos para la determinación y cobro de los créditos fiscales a favor de la hacienda pública municipal;
3. Realizar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
4. Proporcionar todos los datos o informes para la formulación del presupuesto de egresos, conforme a las disposiciones legales respectivas;
5. Informar anualmente al ayuntamiento sobre la situación contable financiera de la tesorería municipal;
6. Someter a consideración del ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables en términos de las disposiciones fiscales; y
7. Realizar todas las actividades para la elaboración del padrón de contribuyentes y mantenerlo actualizado.

K00K00 CONTRALORÍA MUNICIPAL

OBJETIVO

Establecer y ejecutar los sistemas de control y fiscalización, así como vigilar que la administración de la Hacienda Pública Municipal y las acciones de los servidores públicos se conduzcan en cumplimiento a las

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

disposiciones legales vigentes aplicables; así mismo, planeará y programará el sistema de control y evaluación de la gestión pública municipal.

FUNCIONES:

1. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y supervisiones;
2. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
3. Seguimiento e implementación de acciones de mejora para el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las acciones de control y evaluación;
4. Planear, programar y dirigir las acciones de control y evaluación encaminadas a verificar que las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados municipales observen la normatividad en materia de registro, aplicación y ejercicio de los recursos federales o estatales;
5. Planear, dirigir, controlar y evaluar la realización de inspecciones para el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, prestadores de servicios y contratistas;
6. Designar al personal para atender y coordinar los trabajos de auditorías externas al Ayuntamiento, practicadas por instituciones federales o estatales para evaluar su funcionamiento y su adecuada operatividad;
7. Registrar y atender las denuncias, sugerencias y reconocimientos presentados a través del Sistema de Atención Mexiquense (SAM) para su debida atención;
8. Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las auditorías que se lleven a cabo a las diferentes unidades administrativas e informar de sus resultados a las instituciones correspondientes;
9. Asistir en términos de ley a los actos de entrega-recepción de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados;
10. Participar en términos de las disposiciones legales aplicables en el proceso de dictaminación de los estados financieros;
11. Participar en el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles;
12. Intervenir en la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos, por la comisión de faltas administrativas cometidas por servidores públicos municipales;
13. Recibir, iniciar, coordinar, atender e investigar, las actuaciones de oficio, denuncias y las que deriven de auditorías, que se formulen por los actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las y los servidores públicos municipales, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
14. Emitir los acuerdos de conclusión y archivo, cuando no se cuenten con los elementos de prueba para acreditar la comisión de alguna falta administrativa, o en su caso determinar la no imposición de alguna sanción a las o los servidores públicos del Municipio de Toluca;
15. Promover ante la Consejería Jurídica la formulación de denuncias o querrelas ante las instancias locales o federales que procedan en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;
16. Iniciar, substanciar y dictaminar la procedencia o no de la destitución de las autoridades auxiliares conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

17. Dar continuidad a las recomendaciones hechas por el Comité Coordinador Municipal;
18. Verificar en el ámbito de su competencia que las unidades administrativas y órgano desconcentrado del Gobierno Municipal cumplan con la normatividad aplicable;
19. Recibir, registrar, atender y determinar las inconformidades derivadas de los procesos adquisitivos y de contratación, convocados por el Ayuntamiento de Toluca; y
20. Dar seguimiento a las denuncias presentadas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, con motivo de la omisión de la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de las y los servidores públicos del Municipio.

F00124 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Participar en la conducción, creación y formulación de la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo; así como de los programas anuales de obras públicas del Plan de Desarrollo Municipal y del Plan Nacional de Desarrollo, conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines; los estudios técnicos, sociales y de impacto ambiental con motivo de la realización de cualquier tipo de obras por contrato y por administración.

FUNCIONES:

1. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de desarrollo urbano.
2. Dar seguimiento y respuesta a las solicitudes de cambios de uso de suelo, de densidad, de coeficientes de ocupación y utilización del suelo y de alturas máximas de edificaciones.
3. Participar de acuerdo a su competencia, en la ejecución de proyectos por cooperación, orientados a la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano municipal.
4. Autorizar, conforme a la normatividad la construcción de obras para la prestación de servicios públicos.
5. Participar en acciones de mejoramiento social con participación de la población.
6. Asesorar en las materias de su competencia, sobre los programas de obra de las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal.
7. Realizar todas las acciones inherentes al programa anual de obra pública de acuerdo a los planes de desarrollo urbano.
8. Realizar todas las actividades relativas a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura urbana, en coordinación con las autoridades estatales y federales, cuando sea el caso.
9. Participar en las convocatorias para la celebración de los concursos de obra por licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
10. Intervenir y supervisar la construcción de obras por contrato y administración para que cumplan con los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento.
11. Fomentar la intervención de testigos sociales en el proceso de contratación de la obra pública.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

12. Brindar asesoría a la población de municipio en materia de regularización del suelo.
13. Implementar las medidas y acciones para evitar asentamientos humanos irregulares dentro del territorio del municipio.
14. Realizar inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles en proceso de construcción.

F00123 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO

Instrumentar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal a través de la regularización del suelo y expedición de licencias a efecto de que se incremente la infraestructura urbana, las vialidades de jurisdicción municipal y efectuar el mantenimiento de estas.

FUNCIONES:

1. Convenir con otras autoridades sobre el control y la vigilancia referente a la utilización del suelo en las jurisdicciones territoriales.
2. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
3. Otorgar licencias y permisos para construcciones, uso de suelo, alineamiento y nomenclatura, entre otras.
4. Intervenir y realizar las acciones tendientes al desarrollo urbano sustentable del municipio, conforme a los planes y programas autorizados.
5. Compilar y dar difusión a la normatividad municipal en materia de construcción;
6. Dar atención y respuesta a las solicitudes de cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura.
7. Vigilar y supervisar las obras de equipamiento e infraestructura primaria contenidas en las autorizaciones para el desarrollo de fraccionamientos.
8. Vigilar la construcción de obras por contrato y administración para que cumplan con los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento, en observancia de las normas de construcción establecidas.
9. Intervenir en todas las acciones y controlar las actividades de construcción, restauración y mantenimiento de todo tipo de vialidades e infraestructura urbana de competencia municipal;

N00N00 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

OBJETIVO

Fomentar, Promover, Supervisar, Regular y Ordenar la actividad comercial del Municipio, con la finalidad de fortalecer su desarrollo económico sostenido y sustentable.

FUNCIONES:

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

1. Implementar y fortalecer la promoción de la infraestructura municipal para impulsar la instalación de empresas.
2. Realizar todas las acciones de su competencia para atraer capitales e inversiones al municipio que permitan la creación de nuevos centros de trabajo en beneficio de la comunidad.
3. Impulsar y fomentar la cultura de regularización empresarial.
4. Vigilar las actividades industriales, empresariales, comerciales, de servicios, turísticas, artesanales y agropecuarias dentro del territorio del municipio.
5. Instrumentar programas, mecanismos o acciones para impulsar las vocaciones productivas del municipio.
6. Promover el financiamiento y productos de emprendedores y empresas del municipio ante los sectores público, privado y social.
7. Brindar asesorías a los sectores empresarial, artesanal y agropecuario del municipio sobre la promoción y exportación de sus productos.
8. Instrumentar y dar seguimiento a las acciones en materia de industria y artesanías en observancia al Plan de Desarrollo Municipal.
9. Promover y presentar proyectos de ferias, festivales, exposiciones y congresos para la promoción comercial, industrial, artesanal y agrícola del municipio.
10. Planear, ejecutar y coordinar proyectos y programas económicos para el desarrollo del municipio.
11. Promover, difundir y manejar los atractivos y recursos turísticos con los que cuenta el municipio.

E00120 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

Establecer la normatividad para la administración de personal, la adquisición, asignación, uso y mantenimiento de bienes, contratación y prestación de servicios, a fin de racionalizar los recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos, así como el adecuado control del parque vehicular y de bienes muebles e inmuebles.

FUNCIONES:

1. Establecer los lineamientos para el reclutamiento y selección, contratación, inducción y control del personal.
2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene laboral.
3. Vigilar la observancia y aplicación de los derechos y obligaciones del personal.
4. Autorizar los movimientos y licencias del personal.
5. Validar la elaboración y distribución de la nómina del personal que labora en la administración pública municipal.
6. Establecer e implementar por sí o a través de terceros la capacitación y adiestramiento del personal.
7. Vigilar las relaciones laborales entre los trabajadores y la administración pública municipal.
8. Coadyuvar en el cumplimiento de los convenios sindicales.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

- Participar conforme a la normatividad aplicable, en los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, arrendamiento de inmuebles, así como enajenación y subasta de bienes de una manera eficiente y transparente.
- Participar en la adquisición de bienes y servicios mediante los procedimientos, procurando obtener el mejor precio de mercado sin renunciar a la calidad de los mismos, para cubrir las necesidades de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal.

A00144 DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

OBJETIVO

Procurar mediante estrategias y métodos asertivos la estabilidad social y política, así como de monitorear los acontecimientos político-sociales que se desarrollen en el municipio.

FUNCIONES:

- Mantener medios permanentes y eficaces de comunicación con instancias federales, estatales y municipales, que coadyuven en la atención de los asuntos relacionados con el municipio.
- Intervenir en la recopilación, integración, análisis y actualización de la información socio política del territorio municipal.
- Elaborar análisis relativos al clima sociopolítico en el territorio municipal, que permitan la toma de decisiones.
- Proponer medidas que garanticen las mejores condiciones para la implementación de programas y acciones de la administración pública municipal.
- Participar en el ámbito de su competencia, en el proceso de elección de las y los delegados y subdelegados, consejos de participación ciudadana y las y los jefes de manzana del municipio.
- Mantener comunicación permanente con las autoridades auxiliares del ayuntamiento en las tareas inherentes al desarrollo de sus programas.
- Colaborar con las autoridades auxiliares en el manejo transparente y adecuado de los recursos asignados para la ejecución de sus planes de trabajo.
- Dar seguimiento a las peticiones o solicitudes presentadas por las delegaciones, subdelegaciones municipales y consejos de participación ciudadana ante las dependencias del gobierno municipal.
- Establecer planes, programas y actividades que permitan fortalecer los vínculos de comunicación entre las y los ciudadanas/os, actores, grupos políticos y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente las problemáticas existentes.
- Implementar, en materia de su competencia, las políticas y programas civiles, encaminados a incentivar la participación ciudadana.
- Establecer mecanismos de atención oportuna de las demandas de la población del municipio e identificar movimientos sociales, a efecto de canalizar la información a la dependencia competente.
- Identificar las zonas vulnerables del territorio municipal, incluyendo sus colonias y poblados, dando elementos al Ayuntamiento para la solución de las problemáticas detectadas.
- Brindar asesoría a la población del municipio que pretendan constituir organizaciones sociales, y proporcionarles capacitación para una mejor vinculación con el gobierno municipal.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

J00144 DIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Brindar asesoría y consultoría jurídica a la Administración Pública Municipal y representar legalmente los intereses del municipio.

FUNCIONES:

1. Ejercitar las acciones judiciales que competen al Municipio.
2. Coordinar sus actividades con las dependencias y/o unidades administrativas de la administración pública municipal, en la defensa y/o recuperación de bienes municipales.
3. Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones al marco jurídico de la administración pública municipal.
4. Asesorar jurídicamente a las dependencias y/o unidades administrativas de la administración pública municipal.
5. Ejercitar, las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección de los derechos e intereses de la administración pública municipal.
6. Promover las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de los actos administrativos que sean considerados como irregularmente expedidos.
7. Llevar a cabo las acciones en la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales.
8. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia.
9. Requerir y recibir oportunamente la documentación solicitada a las dependencias municipales, para la defensa de los intereses del municipio.

I01101 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO

Gestionar, crear e impulsar programas con la participación de los sectores público, social y privado, atendiendo las necesidades de los grupos vulnerables, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio

FUNCIONES:

1. Proponer las políticas y programas que garanticen el desarrollo social a fin de mejorar el nivel de vida de la población.
2. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de programas para analizar, focalizar y expandir su cobertura en el Municipio.
3. Proponer la política social de la administración pública municipal por medio de las acciones y proyectos de los diferentes programas.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

4. Impulsar el crecimiento económico del municipio encaminado a mejorar las condiciones de vida de la población.
5. Promover la celebración de convenios, acuerdos o convenios de colaboración con el sector público, social y privado, orientado a la implementación de acciones en materia social.
6. Realizar la difusión de proyectos, investigaciones, diagnósticos, informes y estudios necesarios para fortalecer las políticas públicas, programas y acciones que se incidan en el desarrollo social.
7. Ejecutar los proyectos y acciones para atender las demandas y necesidades de la comunidad en general.
8. Fomentar la preservación de las costumbres, tradiciones e identidad del municipio.
9. Fomentar la participación de las organizaciones sociales, grupos y personas, en actividades de desarrollo social que favorezcan el desarrollo social del municipio.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables.

Q00104 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBJETIVO

Establecer las bases para la organización y funcionamiento de la seguridad pública, con el objeto de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública para lo cual deberán conducirse con estricto apego a los principios rectores de honestidad, lealtad, probidad, legalidad, transparencia y eficacia en el desempeño de sus funciones apegadas a su fiel compromiso con la sociedad.

FUNCIONES:

1. Establecer de manera permanente y continua las acciones de seguridad pública preventiva y vial, para salvaguardar la integridad física y el patrimonio de las personas que habitan y transitan en el territorio municipal.
2. Establecer las condiciones que permitan a los habitantes del municipio una mejor movilidad y desplazamiento.
3. Establecer los mecanismos y acciones que garanticen la protección de los derechos y bienes materiales de los habitantes del municipio.
4. Establecer la organización y dirección del cuerpo de seguridad pública municipal para que, en coordinación con otras autoridades, auxilie a la población en caso de siniestros, desastres y contingencias.
5. Vigilar que el servicio de seguridad pública se brinde a toda la ciudadanía que habita y transita por el territorio municipal;
6. Promover en labores de seguridad la participación ciudadana y de autoridades auxiliares del municipio
7. Proponer programas de seguridad pública y vialidad con las tres instancias de gobierno, a efecto de mejorar estos servicios.
8. Asignar a los elementos de seguridad pública, que sean necesarios, en eventos públicos en el territorio municipal.
9. Instruir a las áreas operativas para que coadyuven en los procesos electorales en materia de seguridad pública y vial.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

10. Implementar y evaluar acciones tendientes a prevenir, vigilar y poner a disposición de las autoridades competentes, a las personas que cometan faltas administrativas y/o hechos constitutivos de un delito en el municipio;
11. Participar en los operativos de seguridad al transporte público de pasajeros dentro del municipio;
12. Verificar que se lleven a cabo los operativos de tránsito en conjunto con las instancias federal y estatal.
13. Realizar los trabajos de control de tránsito y vialidad en beneficio de los ciudadanos que habitan y transitan por el municipio.
14. Garantizar el respeto y cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en materia de tránsito y vialidad vigentes.
15. Vigilar que el personal operativo de tránsito y vialidad se conduzca y actúe conforme a la normatividad vigente a fin de inhibir actos de corrupción.

H00125 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVO

Mantener la operación eficiente de los servicios públicos, así como garantizar la aplicación de programas y acciones específicas para su adecuada prestación en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES:

1. Dirigir y coordinar los servicios públicos en materia de alumbrado público, panteones administrados por el municipio, limpia, áreas verdes en vialidades, recolección de residuos sólidos y bacheo.
2. Evaluar la situación en la que se encuentran los servicios públicos municipales de su competencia y, en su caso, proponer los proyectos que sean necesarios para su creación, ampliación, corrección y/o modernización.
3. Dar atención y seguimiento a las peticiones presentadas por los habitantes en materia de los servicios públicos municipales.
4. Autorizar los proyectos de iluminación que presenten las empresas desarrolladoras de fraccionamientos y conjuntos urbanos.
5. Intervenir en el control e instalación de arbotantes para la iluminación de vialidades, espacios y edificios públicos.
6. Vigilar que se proporcione oportunamente el mantenimiento a los panteones municipales-
7. Instruir y vigilar la recolección de residuos sólidos urbanos, en los términos de lo establecido por la normatividad correspondiente.
8. Realizar las actividades necesarias para el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano sobre los servicios públicos municipales.

G00G00 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

OBJETIVO

Proteger, conservar y restaurar el medio ambiente, así como impulsar el desarrollo agrícola y rural sustentable, el desarrollo artesanal y turístico en el Municipio.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

FUNCIONES:

1. Aplicar las disposiciones legales para la prevención de la contaminación, protección y conservación de los recursos naturales.
2. Autorizar los proyectos ambientales que presenten las empresas desarrolladoras de fraccionamientos y conjuntos urbanos.
3. Establecer programas de educación ambiental promoviendo una cultura de cuidado al medio ambiente.
4. Realizar campañas de forestación y reforestación en el municipio, incluyendo, en su caso, la participación de los distintos sectores de la sociedad.
5. Regular la recolección, separación, control, transportación, almacenamiento, manejo, tratamiento, valorización y disposición final de los residuos sólidos y material reciclable para su aprovechamiento, que no estén considerados como peligrosos, observando las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales.
6. Implementar programas tendientes a promover una cultura de respeto, tenencia responsable y protección de animales de cualquier especie.
7. Autorizar, cuando sea necesario, la poda, perfilado, derribo o trasplante de árboles.
8. Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable en el municipio.
9. Participar con las instancias federales, estatales y municipales en las acciones correspondientes para el combate de incendios forestales.

A00103 DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL

OBJETIVO

Informar y divulgar hacia la sociedad y los medios de comunicación, las acciones de la administración pública municipal, a través del diseño e implementación de campañas informativas.

FUNCIONES:

1. Servir de plataforma para que se garantice la comunicación entre autoridades, servidores públicos y público en general;
2. Administrar las Redes Sociales de la o el titular de la presidencia municipal;
3. Coordinarse con la Secretaría Particular, Secretaría Técnica y la Coordinación de Logística y Eventos Especiales para la cobertura y recursos video fotográficos;
4. Diseñar la imagen Institucional;
5. Coordinar las estrategias de comunicación a la ciudadanía y medios, sobre los eventos y actos públicos en que participen los integrantes de la administración pública municipal, así como los acontecimientos relevantes en la vida municipal;
6. Propiciar la participación de todos los servidores públicos, a través de la comunicación efectiva de las actividades y acciones de la administración pública municipal;
7. Crear, gestionar, coordinar las páginas electrónicas del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal;

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

8. Grabar, resguardar y remitir los archivos de audio y video de las Sesiones de Cabildo al secretario del Ayuntamiento, para los efectos conducentes; y
9. Las demás que determinen los reglamentos y manuales aplicables.

R00R00 DIRECCIÓN DE CASA DE CULTURA

OBJETIVO

Acercar a los habitantes del municipio los talleres educativos, artísticos y culturales, así como conferencias, círculos de lectura, exposiciones artísticas y otras actividades que complementen la educación escolarizada de la población.

FUNCIONES:

1. Elaborar y someter a la aprobación de la presidenta municipal el plan de trabajo, las políticas y programas generales en materia de cultura.
2. Participar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios que en materia de Cultura que celebre el municipio con los sectores pública, social y privado.
3. Establecer y coordinar los programas municipales de difusión y fomento a la cultura.
4. Planear y coordinar la logística de eventos artísticos, culturales, festivos, exposiciones y conferencias, supervisando su ejecución.
5. Representar al municipio en eventos culturales, regionales, así como en actos culturales y artísticos.
6. Gestionar ante las autoridades correspondientes la autorización y promoción de actividades culturales.
7. Organizar y coordinar eventos específicos, literarios y artísticos en el Municipio.
8. Apoyar a las instituciones educativas, y a los que tengan interés en participar en eventos artísticos y culturales.
9. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la dirección para el buen funcionamiento de los programas.
10. Integrar y elaborar los informes o reportes de las actividades realizadas.
11. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

S00117 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UIPPE-UT).

OBJETIVO

Desarrollar las funciones de generación de información, planeación, programación y evaluación, referenciadas a la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

1. Dirigir, supervisar y controlar las actividades de recopilación, procesamiento, análisis, validación y divulgación de la información de la Administración Pública Municipal.
2. Coordinar los mecanismos y actividades que permitan evaluar la viabilidad de los programas y/o proyectos estratégicos de la Administración Pública Municipal.
3. Verificar la integración, actualización o reconducción de los programas, proyectos y metas que integran el presupuesto de la Administración Pública Municipal.
4. Promover la elaboración de estudios demográficos, sociales, económicos, financieros y/o actuariales que permitan medir el impacto de los fenómenos que se presentan en la población del Municipio y que coadyuven en la toma de decisiones estratégicas y para clarificar la situación que guarda la Administración Pública Municipal.
5. Coordinar la integración de los programas y proyectos institucionales, a fin de asegurar que contribuyan al logro de los objetivos de la Administración Pública Municipal.
6. Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto de la Administración Pública Municipal y someterlo a consideración de las instancias correspondientes.
7. Coordinar acciones encaminadas a orientar a las dependencias o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, en la integración de su presupuesto y su vinculación con los programas y proyectos institucionales.
8. Coordinar el establecimiento de indicadores y tableros de control que permitan planear y evaluar el cumplimiento de objetivos.
9. Vigilar que los programas de la Administración Pública Municipal sean congruentes con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y sus líneas de acción vigentes.
10. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

A00108 MEDIADOR, CONCILIADOR Y FACILITADOR.

OBJETIVO

Proponer una solución a las partes que intervienen en una controversia expuesta a petición de parte interesada, ante la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Facilitadora Municipal.

FUNCIONES:

1. Desarrollar su función imparcial y neutralmente.
2. Realizar la mediación o conciliación en la forma y términos establecidos en las disposiciones aplicables.
3. Vigilar que en el trámite de mediación o conciliación no se afecten derechos de terceros o intereses de menores o incapaces.
4. Cerciorarse de que los interesados tengan correcto entendimiento del proceso y alcances de la mediación o conciliación desde su inicio hasta su conclusión.
5. Cerciorarse que la voluntad de los interesados no sufra algún vicio del consentimiento.
6. Abstenerse de prestar servicios profesionales diversos al de la mediación o conciliación en cualquier tipo de asuntos.
7. Mantener la confidencialidad de las actuaciones.
8. Facilitar la comunicación directa de los interesados.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

9. Propiciar una satisfactoria composición de intereses, mediante el consentimiento informado de las partes.
10. Acatar las demás disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos, manuales, circulares, oficios y acuerdos relativos al servicio de la mediación o conciliación extrajudicial.

A00110 JUZGADO CÍVICO

OBJETIVO

Impartir y administrar la justicia cívica con total respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES:

1. Brindar atención en los hechos que representen una infracción administrativa.
2. Intervenir en la solución de conflictos vecinales o familiares.
3. Imponer, en su caso, las sanciones establecidas en la normatividad a personas infractoras.
4. Promover la convivencia armónica y pacífica en la comunidad.
5. Procurar que los conflictos vecinales o familiares, no den motivo a situaciones de mayor violencia o delictuosa.
6. Promover los mecanismos que generen certidumbre y confianza en las instituciones de seguridad y justicia.
7. Garantizar, en el ámbito de su competencia, el acceso a la justicia de manera pronta, eficaz y gratuita.

E00121 JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO

Planear, coordinar, organizar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales, así como la recepción, guarda, protección, distribución y suministro de bienes conforme a la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

1. Difundir y vigilar la aplicación de las normas y lineamientos vigentes en materia de recursos materiales y servicios, en su caso, proponer aquellos que se ameriten.
2. Participar en la elaboración del programa anual o procesos adquisitivos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos a cargo de la Administración Pública Municipal.
3. Validar las propuestas de requisiciones, con base en los programas y presupuestos de adquisiciones afectados y someterlos a la aprobación de la Tesorería Municipal.
4. Participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Municipal.
5. Validar los contratos que presenten las mejores alternativas de costo, calidad y entrega, para seleccionar al mejor proveedor, conforme a la normatividad vigente.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

6. Coordinar la elaboración de los pedidos de materiales y obtener las autorizaciones necesarias de la Tesorería Municipal para la realización de la compra.
7. Verificar que los bienes muebles que se incorporen a las dependencias o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal se registren en el padrón de inventarios y etiqueten correctamente, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.
8. Realizar la programación de los servicios de mantenimiento y rehabilitación a edificios de oficinas administrativas, con el fin de propiciar un ambiente adecuado para la atención al público y del personal de la Administración Pública Municipal.
9. Coordinar la elaboración y actualización de la documentación oficial para la circulación del parque vehicular.

D00114 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO

Dar seguimiento a las peticiones o requisiciones de bienes o servicios ya sea de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación, observando la normatividad aplicable en la materia; así como, elaborar y actualizar los inventarios de los bienes muebles patrimonio de la Administración Pública Municipal.

FUNCIONES:

1. Elaborar el programa adquisiciones y servicios de la Administración Pública Municipal, así como identificar y determinar las necesidades en caso de arrendamiento o adquisiciones de inmuebles para la prestación de los servicios públicos a la población.
2. Intervenir en las acciones inherentes a la cotización de adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de bienes y/o servicios.
3. Dar seguimiento y tramite al pago de facturas derivadas de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, verificando que los conceptos y montos facturados correspondan a las características y condiciones de los bienes adquiridos o servicios prestados, así como a las especificaciones contratadas, obteniendo la validación correspondiente por parte de las unidades administrativas solicitantes.
4. Mantener el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, refacciones, muebles y enseres, verificando la exactitud del registro de los bienes y la integración de los datos que forman el catálogo de productos que maneja el almacén.
5. Previa autorización, determinar la baja de bienes muebles del patrimonio de la administración pública municipal, ya sea por mal estado o término de la vida útil de los bienes.
6. Informar sobre las pérdidas o daños ocasionados a los bienes muebles asignados a los servidores públicos.
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

D00148 JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR.

OBJETIVO

Reclutar a los jóvenes que se encuentren en la edad para enlistarlos previamente a la prestación del servicio militar nacional, así como llevar el control administrativo y operativo de la junta.

FUNCIONES:

1. Brindar asesoraría a todos los interesados en la prestación del servicio militar.
2. Llevar un control sobre todos los reclutas.
3. Deberá tener un estricto control, organización y custodia de los registros realizados con motivo de la prestación del servicio militar.
4. Para la elaboración de cartillas, deberá supervisar que todas se realicen sin error o alteración alguna.
5. Desarrollar todas las tareas y actividades que se tienen asignadas de acuerdo al área.

L00118 COORDINACIÓN DE CATASTRO

OBJETIVO

Integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos, registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos y administrativos de un inventario analítico de los inmuebles ubicados en el municipio.

FUNCIONES:

1. Recabar y organizar la información cartográfica básica que sobre el municipio se genere, incluyendo la derivada de otras unidades catastrales de carácter estatal o federal.
2. Coordinar y controlar el proceso de actualización cartográfica del municipio.
3. Colaborar en la solución de conflictos sobre linderos entre predios vecinos por solicitud de los particulares o de autoridades judiciales o administrativas.
4. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de desarrollo urbano, ante la autorización de fraccionamientos, condominios, subdivisiones, lotificaciones, fusiones y cualquier otra autorización en materia de desarrollo urbano que modifique los registros catastrales.
5. Integrar, ordenar y depurar el archivo cartográfico (en papel y digital) del municipio.
6. Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a la naturaleza de la unidad administrativa.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

A00103 COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES

OBJETIVO

Realizar el conjunto de tareas y acciones vinculadas a la organización y realización de actos y eventos requeridos por la o el titular de la presidencia municipal y las distintas áreas de la Administración Pública Municipal.

FUNCIONES:

1. Atender las solicitudes de realización de actos y eventos de la Administración Pública Municipal conforme a la ficha técnica que deberán presentar con una antelación de 72 horas como mínimo para ser agendada;
2. Llevar a cabo el evento solicitado en términos de la ficha técnica previamente autorizada;
3. Llevar la agenda de los eventos propios del Ayuntamiento a efectuarse en la Plaza Hidalgo, salón de usos múltiples y en cualquier otro espacio que le sea solicitado, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes;
4. Coordinarse con la Dirección de Gobernación para conmemorar y celebrar los eventos cívicos estipulados en el Calendario Oficial y las que instruya la o el titular de la Presidencia Municipal;
5. Coordinarse con la Dirección de Servicios Públicos para optimizar los espacios donde se realizarán los eventos;
6. Resguardar y dar mantenimiento al equipo de trabajo (audio y vídeo, mamparas, mesas, sillas, letras, banner, lonas, mantelería, etc.);
7. Coordinarse con el área solicitante del acto o evento para su instalación y desmantelamiento;
8. Tener el resguardo del vehículo asignado para el traslado del equipo;
9. Solicitar a la Dirección de Administración los recursos necesarios para el desempeño de las funciones y atribuciones;
10. Coordinarse con la Dirección de Comunicación Social para establecer la imagen institucional que se utilizará en el acto o evento;
11. Tener la responsiva de los bienes y equipo que utilice para el desempeño de sus funciones;
12. Atender lo estipulado en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México y demás disposiciones aplicables;

I01153 COORDINACIÓN DE SALUD

OBJETIVO

Garantizar y Promover el mejoramiento y protección de la salud individual y colectiva de la población del Municipio.

FUNCIONES:

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

1. Garantizar la protección de la salud de la población del Municipio contra la exposición al humo del tabaco;
2. Realizar acciones tendientes a la prevención y tratamiento del tabaquismo y de los padecimientos originados por el mismo, conforme lo determine la legislación de la materia;
3. Coordinarse y coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, así como instituciones privadas y sociales, para la ejecución de programas y planes de salud del Municipio que tiendan a mejorar el nivel de vida de la comunidad;
4. Procurar que las necesidades de asistencia a la salud sea través de la participación comunitaria e individual, que preste un servicio social con el propósito de contribuir a lograr la consecución de tal fin;
5. Fomentar la integración social como un mecanismo en la prevención de la drogadicción, alcoholismo, tabaquismo y planificación familiar;
6. Atender las acciones de las autoridades de salud, seguridad pública estatal y otras que correspondan para supervisar que, en los centros de atención de adicciones del municipio no se vulneren los Derechos Humanos de las personas que se encuentren internadas en los mismos;
7. Crear, reglamentar y vigilar en el ámbito de la competencia y a medida de las posibilidades del Ayuntamiento, instancias permanentes para la prevención, atención y capacitación para las personas con discapacidad, a fin de otorgar oportunidades de empleo que les permitan incorporarse en la vida productiva del país; aún, incluyendo las que se refieran a la creación, adecuación y mantenimiento de los accesos de estas personas a lugares públicos y privados;
8. Promover en el Municipio programas de planificación familiar, nutricional, educación sexual, sexualidad responsable, lucha contra el VIH, salud bucal, salud visual y la detección de enfermedades crónico-degenerativas, así como promover campañas preventivas;
9. Promover y concientizar entre la población municipal la importancia de una adecuada y sana alimentación, por lo que se instituye el 4 de marzo de cada año como "El día contra la obesidad", y el 16 de octubre "El día Mundial de la Alimentación".
10. Coordinar y adoptar las medidas necesarias para fortalecer en el territorio municipal el diseño e implementación de estrategias, programas y acciones tendientes a crear conciencia, preocupación y ocupación referente a la obesidad como un problema de salud pública;
11. Proteger la salud de la población del municipio mediante la emisión de la normatividad conducente aplicable a la propiedad de mascotas, principalmente de perros y gatos;
12. Realizar campañas de concientización como esterilización, así como la entrega voluntaria y captura permanente de la fauna doméstica, dando atención a los reportes de agresión al área de protección civil;
13. Establecer las medidas o acciones de carácter preventivo hacia la población sobre la tenencia, cuidado y reproducción de animales domésticos y mascotas de su propiedad; y
14. Vigilar la exhibición y venta de animales o mascotas, que deberá realizarse en locales e instalaciones adecuadas para su correcto cuidado, conforme a las disposiciones legales aplicables;





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

I01101 COORDINACIÓN DE POBLACIÓN

OBJETIVO

Coordinar y promover acciones para la implementación de la política municipal de población, en los programas que formulen las administraciones Federal, Estatal y Municipal, a fin de incluir información sociodemográfica como base de su planeación y responder a las necesidades de su población acorde a la dinámica demográfica del municipio.

FUNCIONES:

1. Asegurar la aplicación de políticas de población en los tres ámbitos de gobierno, con los programas gubernamentales.
2. Proponer estrategias en materia de población a los órganos de la Administración Pública Municipal, proporcionando escenarios sociodemográficos para la elaboración, ejecución y evaluación de sus programas de gobierno.
3. Crear, vigilar y atender el debido funcionamiento del Consejo Municipal de Población;
4. Celebrar convenios de coordinación en materia de población, con organismos de los sectores, sociales, públicos y privados;
5. Planear y ejecutar las políticas estatales en materia de población dentro del Municipio; y
6. Todas las demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

Q00105 COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

OBJETIVO

Ejecutar una estrategia municipal integral de reducción de riesgos, que considere en sus contenidos las etapas de la gestión integral de riesgos a saber: identificación, monitoreo, prevención, mitigación, atención a la emergencia y restablecimiento.

FUNCIONES:

1. Ejecutar y dirigir los programas de Protección Civil en el Municipio, en coordinación con las dependencias y entidades del sector público, instituciones y organismos de los sectores social y privado.
2. Elaborar y someter a las autoridades superiores el proyecto de programa municipal de protección civil.
3. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento.
4. Realizar la promoción de acciones de capacitación y la difusión a los habitantes del municipio en materia de simulacros, señalizaciones y uso de equipo de seguridad personal para la protección civil, con la finalidad de impulsar la formación de la ciudadanía para poder ejercer esa función.
5. Promover la participación e integración de grupos voluntarios dentro de la circunscripción territorial del Municipio.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

6. Integrar, en su caso, archivos históricos y mapas de riesgo sobre desastres ocurridos en el municipio.
7. Brindar asesoría a instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social para integrar sus unidades internas de protección civil.
8. Establecer medios de comunicación eficaces que permitan obtener información de alto riesgo, alertar a la ciudadanía o convocar a los grupos de voluntarios en general y dirigir las operaciones ante eventos o desastres.
9. Establecer y operar los centros de acopio, con la finalidad de administrar la ayuda a la población afectada por cualquier tipo de siniestro.
10. Realizar inspecciones, a fin de poder vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en cuanto a la materia de protección civil.
11. Imponer las sanciones correspondientes conforme al Bando Municipal ante la comisión de infracciones en materia de protección civil.
12. Ejercer todas las demás acciones o funciones que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

H00145 COORDINACIÓN DE PANTEONES

OBJETIVO

Proporcionar de manera oportuna y eficiente los servicios de inhumación, exhumación y re-inhumación, a fin de atender la demanda ciudadana, garantizando un servicio de calidad a los usuarios dentro del marco legal.

FUNCIONES:

1. Establecer la administración, operación y vigilancia del panteón municipal;
2. Proporcionar los servicios de inhumación, exhumación y re-inhumación;
3. Autorizar las construcciones sobre el espacio para la recepción y guarda de los cadáveres o restos humanos;
4. Previa a la prestación de servicios indicar a los usuarios que deben realizar el pago de los derechos respectivos; y
5. Instruir y/o realizar las obras de limpieza y mantenimiento al panteón municipal.

A00103 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

OBJETIVO

Planear, dirigir, controlar y evaluar el diseño, construcción, implantación, operación y mantenimiento de los sistemas de cómputo, las redes de voz y datos de la Administración Pública Municipal, asimismo realizar las acciones relacionadas a la instalación, mantenimiento, actualización y medidas de seguridad, del equipo de cómputo, telefonía y radiocomunicación.

FUNCIONES:

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicalzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

1. Planear, controlar y gestionar la adjudicación y distribución de los equipos de cómputo, actualización y mantenimiento del software, hardware y acceso a internet y los servicios de telefonía.
2. Implementar las actualizaciones relativas a la información contenida en el portal de internet de la Administración Pública Municipal.
3. Coordinar la elaboración, implantación y evaluación de planes de seguridad y contingencia, que permitan mantener la disponibilidad de la información institucional mediante soluciones tecnológicas.
4. Dotar a la Administración Pública Municipal de los recursos en materia de tecnologías de la información alineados a un programa permanente y estratégico.
5. Intervenir en el desarrollo y mantenimiento de soluciones tecnológicas solicitadas por las dependencias o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
6. Actualizar y remitir a la aprobación de la Unidad de Comunicación Social la información que sea susceptible de publicarse en el Portal de Internet de la Administración Pública Municipal.
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

A00112 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Dar atención efectiva a las demandas de los habitantes del Municipio para lograr mejores resultados en la búsqueda diaria de un cambio social, mediante mecanismos eficaces que permitan fomentar la transparencia y el control social, así como promover los principios y valores que deben guiar la conducta de los servidores públicos y de los ciudadanos.

FUNCIONES:

1. Brindar, eventualmente, información a los habitantes del municipio relacionada a las funciones que desempeñan y los temas que atienden las dependencias y/o unidades administrativas de la administración pública municipal.
2. Brindar orientación o información necesaria, para la gestión de solicitudes y trámites municipales.
3. Conocer, atender y ayudar a los habitantes del municipio en la tramitación de asuntos ante la administración pública municipal.
4. Dar seguimiento a las quejas e inconformidades presentadas en contra de respuestas insuficientes o insatisfactorias de las dependencias y/o unidades administrativas e informar al ciudadano del estado de situación de las mismas.
5. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal las irregularidades, denuncias o quejas de las que tenga conocimiento.
6. Llevar el control de entrada de oficios y solicitudes para su control y en su caso gestión;
7. Procurar un ambiente adecuado para la atención de los habitantes por parte de los servidores públicos municipales.
8. Intervenir y dar seguimiento ante las dependencias y/o unidades administrativas correspondientes para agilizar la atención y respuesta de solicitudes y tramites de la ciudadanía cuando exista reiteración, plazos de respuesta excesivos o se pidan requisitos no establecidos;
9. Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública municipal.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

‘2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México’

10. Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas en el área.
11. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

N00137 COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

OBJETIVO

Implementar en la administración pública municipal los mecanismos necesarios de mejora regulatoria e innovación tecnológica, así como capacitación para sus servidores públicos, mejorando la prestación de los servicios que se otorgan a la población, cumpliendo con los estándares de calidad Internacional, Nacional y Estatal.

FUNCIONES:

1. Implementar en la administración pública municipal los mecanismos necesarios de mejora regulatoria e innovación tecnológica.
2. Fomentar e impulsar la capacitación de los servidores públicos municipales;
3. Mejorar la prestación de los servicios que se otorgan a la población del municipio;
4. Vigilar y dar seguimiento a la obligación de las Entidades, Organismos Desconcentrados, Dependencias y Unidades Administrativas, sobre el uso de tecnologías para la innovación y mejoramiento de los tiempos de respuesta en la atención, trámite y gestión de las demandas ciudadanas y la prestación de los servicios públicos y administrativos, estableciendo los indicadores del desempeño que correspondan.
5. Someter a consideración y aprobación del Ayuntamiento las bases y lineamientos para el proceso, implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria y la permanente revisión del marco normativo municipal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México, Municipios y su Reglamento.
6. Establecer sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades vinculadas en los procedimientos inherentes a la actividad y fomento económico;
7. Coadyuvar y proponer previo dictamen, la eliminación en los procesos, trámites y servicios, la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas;
8. Proponer la supresión de facultades discrecionales por parte de las autoridades municipales;
9. Implementar un programa de revisión permanente de los sistemas y procedimientos de atención al público;
10. Implementar un programa de revisión y actualización de la normativa municipal vigente; y
11. Proponer previo dictamen, la eliminación, en su caso, de información detallada en los formatos y solicitudes para la realización de los trámites y servicios.





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

H00H00 COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO

OBJETIVO

Formular, conducir y evaluar la política municipal en materia de agua potable, saneamiento, alcantarillado y disposición final en concordancia con la política nacional y estatal.

FUNCIONES:

1. Abastecer, en su caso y en la medida de las posibilidades, mediante el sistema de pipas a comunidades que carecen del servicio de distribución mediante red de agua potable.
2. Preservar y restaurar, en el ámbito de su competencia, el equilibrio hídrico y la protección a los mantos acuíferos y cuerpos de agua del municipio.
3. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de protección al agua, acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en concordancia con la política nacional y estatal.
4. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de control sanitario a pipas distribuidoras de agua.
5. Vigilar la calidad del agua de la red de pozos que suministran agua potable a través de la red pública u otros sistemas de distribución.
6. Promover el manejo integral en restauración, protección y preservación del medio ambiente hídrico, cuidado del agua, y su aprovechamiento sustentable.
7. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes.

N00N00 COORDINACIÓN DE MOVILIDAD

OBJETIVO

Establecer, planear y conducir con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, una política de movilidad sustentable que incida en una cultura vial entre los habitantes del municipio.

FUNCIONES:

1. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al área a su cargo.
2. Solución de problemas que le competen a la coordinación movilidad.
3. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo;
4. Administrar los recursos humanos y material a su cargo;
5. Verificar y vigilar que la operación del transporte público en sus diversas modalidades, se preste en los sitios autorizados por la autoridad competente.
6. Establecer una sinergia entre el transporte, la accesibilidad, la movilidad, y la gestión urbana.
7. Establecer redes de cooperación regional, entre profesionales, autoridades, asociaciones y usuarios.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

‘2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México’

8. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes.

Q00I58 COORDINACIÓN DE POLICIA, TRÁNSITO Y VIALIDAD.

OBJETIVO

Mantener la paz, el orden y la tranquilidad pública, la prevención de conductas antisociales, la violación a leyes, reglamentos y demás disposiciones relativas, así como la protección a las personas en su patrimonio, su vida y su salud, en sus derechos y libertades y garantizar el orden social en coordinación con las dependencias de Seguridad Pública estatales, federales y militares.

FUNCIONES:

1. Garantizar en el ámbito de su competencia, el orden y la paz pública dentro del territorio del municipio.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de tránsito, el bando municipal y demás disposiciones administrativas de observancia general.
3. Regular el tránsito de vehículos y peatones en vías públicas de competencia municipal, incluyendo la protección de los peatones, la vigilancia de las vialidades y la aplicación de las disposiciones ecológicas relativas al tránsito de vehículos.
4. Analizar la problemática de seguridad pública del municipio y establecer políticas y lineamientos para su solución.
5. Participar en la suscripción de convenios en materia de tránsito y seguridad pública con el Gobierno del Estado, otros municipios y organismos e instituciones de los sectores público, social y privado.
6. Diseñar e instrumentar acciones para elaborar programas de capacitación para la formación inicial, continua y permanente de sus integrantes en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad.
7. Promover la participación de la sociedad en el análisis y solución de la problemática de seguridad pública a través de los comités de consulta y participación de la comunidad municipal.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Q00Q00 COORDINACIÓN DE POLÍCIA

OBJETIVO

Preservar la seguridad dentro del territorio del municipio, privilegiando una intervención preventiva, oportuna con sentido humano, cuidando el orden, con base en las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos.

FUNCIONES:

1. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de éstas y hacer cumplir la normatividad en materia de policía.
2. Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del municipio.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

3. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas.
4. Coadyuvar en el diseño de estrategias, planes y programas para prevenir la delincuencia.
5. Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de la población del municipio, así como preservar el orden.
6. Auxiliar en el aseguramiento de personas ante la presunta comisión de delitos.
7. Proporcionar atención ciudadana de calidad a los habitantes, visitantes o personas que transiten en el municipio.
8. Presentar ante el Juez Calificador a todas aquellas personas que incurran en una falta administrativa.
9. Establecer y asignar a los elementos de policía municipal, en los días, eventos y lugares que requieran mayor vigilancia y auxilio.
10. Rendir un parte de novedades, sobre las incidencias acontecidas en el día, sobre daños a los bienes públicos o privados, así como las lesiones que se hayan causado entre las personas detenidas e indicar la hora exacta de la detención y la naturaleza de la infracción.
11. Organizar un sistema de capacitación institucional para su personal, cuando no exista academia de formación policial o celebrar convenios con el Estado, para mejorar el nivel cultural, así como técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin.
12. Vigilar que los cuerpos policiacos bajo su mando realicen sus funciones con estricto apego al respeto de los derechos humanos.
13. Realizar todas las acciones que se deriven, en el ámbito de su competencia, de las leyes y reglamentos, en materia de seguridad pública.

I01152 DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

OBJETIVO

Promover, fomentar e instrumentar las condiciones que permitan el empoderamiento de la mujer, posibilitar la igualdad de oportunidades y el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres, evitando discriminación y logrando su participación equitativa en los ámbitos social, familiar, económico, legal, cultural, político, laboral, cargos públicos y de salud.

FUNCIONES:

1. Establecer programas de capacitación, difusión y asesoría, para incorporar la equidad de género como política general en los diferentes aspectos de la vida municipal con el propósito de favorecer el avance de las mujeres.
2. Participar en forma coordinada con las demás áreas de la administración pública municipal, involucradas en la atención de las mujeres, así como con organizaciones públicas, privadas y sociales.
3. Participar en la elaboración y difusión de programas de asistencia jurídica, social, educativa, cultural y recreativa, que impulse el desarrollo integral de las mujeres.
4. Promover la participación, en la capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para las mujeres.
5. Impulsar la participación de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la equidad de género en las políticas públicas municipales.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

6. Fomentar la cultura de la denuncia de actos considerados como de hostigamiento y acoso sexual.

A00A00 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE MEXICALTZINGO

OBJETIVO

Prestar de los servicios de asistencia social a los grupos vulnerables, promoviendo el desarrollo integral de la familia y la comunidad, en coordinación con los sectores públicos, privados y sociales.

FUNCIONES:

1. Gestionar ante instituciones privadas y públicas diversos apoyos económicos y en especie, para la población vulnerable del municipio.
2. Asesorar a la población objetivo, sobre los servicios básicos de asistencia social y acompañamiento preferentemente a las niñas, niños o adolescentes.
3. Garantizar la prestación de los servicios asistenciales, en las regiones marginadas y a grupos vulnerables.
4. Coordinar, ejecutar y operar los programas de asistencia social a la población que aseguren la atención integral de los grupos sociales más vulnerables;
5. Fomentar el desarrollo integral de las personas, la familia y la comunidad.
6. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.
7. Celebrar convenios o acuerdos de coordinación con las diferentes instituciones en materia de asistencia social, así como la promoción de los servicios básicos.
8. Prestar servicios de orientación y asistencia jurídica a la población beneficiaria, orientados a la defensa de sus intereses y al desarrollo integral de la familia.
9. Proponer a las autoridades correspondientes, las acciones tendientes a la protección y desarrollo de las personas con capacidades diferentes.
10. Realizar estudios sobre asistencia social con la participación de las autoridades asistenciales estatal y municipal.
11. Canalizar a instituciones públicas o privadas a las personas que requieran servicios específicos de asistencia social.
12. Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por diversas instituciones en beneficio de la población vulnerable;
13. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

A00A00 DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE MEXICALTZINGO (IMCUFIDEM)

OBJETIVO

Promover, fomentar, desarrollar y capacitar en la cultura física y deporte en el municipio.

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

FUNCIONES:

1. Fomentar la enseñanza, práctica popular y masiva del deporte y la cultura física, en el municipio.
2. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte y cultura física acorde a la problemática e infraestructura del municipio.
3. Elaborar el programa municipal de la cultura física y deporte, acorde a la problemática e infraestructura del municipio.
4. Establecer la colaboración y coordinación con instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar la realización de actividades culturales y deportivas.
5. Establecer programas de asesoría y capacitación técnica dirigidos a promotores deportivos a fin de proporcionar una mayor calidad competitiva y de organización.
6. Impulsar la creación de asociaciones, ligas y clubes deportivos.
7. Garantizar la conservación y el buen uso de los centros deportivos municipales, procurando su óptimo aprovechamiento.
8. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

A00109 OFICIALÍA 01 DEL REGISTRO CIVIL

OBJETIVO

Brindar certeza jurídica a los actos y hechos del estado civil que hacen posible la identidad, nacionalidad de los individuos, así como la certeza de su relación con los demás.

FUNCIONES:

1. Inscribir, registrar, autorizar, certificar, dar publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas.
2. Expedir las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hija e hijos, adopción, matrimonio, divorcio y defunción.
3. Expedir las actas por rectificación para el reconocimiento de identidad de género.
4. Inscribir las resoluciones autorizadas en la forma y términos que establece el Reglamento del Registro Civil.

A00102 DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DE MEXICALTZINGO

OBJETIVO

Prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca el ordenamiento en la materia.

FUNCIONES:

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

1. Brindar con calidez de manera oportuna y digna a las quejas o denuncias presentadas por la población, ante presuntas violaciones a sus derechos humanos.
2. Colaborar con los ciudadanos que asistan a la defensoría, con la intención de tramitar una queja o denuncia dando seguimiento a la misma.
3. Brindar asesorías jurídicas de forma gratuita a todas las personas que la requieran.
4. Establecer mecanismos de difusión sobre los derechos fundamentales y las garantías que ofrece el estado para su protección y tutela.
5. Diseñar estrategias que contribuyan con la promoción y la defensa de los derechos humanos de las personas.
6. Establecer esquemas para la erradicación de la violencia de género.
7. Contribuir con la promoción, protección, y defensa de los derechos humanos de la población que reside en el municipio y de sus visitantes.

IX. DIRECTORIO

CARLOS EDUARDO SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARIADNE SARAY BENÍTEZ ESPINOZA
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE MEXICALTZINGO

EDGARDO EDMUNDO AGUILAR CEJUDO
SÍNDICO MUNICIPAL

GLORIA OCAMPO GÓMEZ
PRIMERA REGIDORA

JUAN CEDRIC TORRES RÍOS
SEGUNDO REGIDOR

VIVIANA JAUREZ ESTRADA
TERCERA REGIDORA

ISAAC FONSECA PINEDA
CUARTO REGIDOR

ROBERTO FUENTES MONROY
QUINTO REGIDOR

MARIA DEL REFUGIO SARA CAMACHO CEJUDO
SEXTA REGIDORA

GONZALO LARA FLORES
SÉPTIMO REGIDOR

Áreas especializadas	
Secretaría Particular	ROBERTO LOPEZ ORTEGA MONTAÑEZ
Secretaría Técnica	MARCO ANTONIO GARCÍA ROMERO
Organismos Centralizados	
Secretaría del Ayuntamiento	CARLOS EDUARDO SANCHEZ GARCIA
Tesorería	RAFAEL MURILLO DÍAZ
Contraloría Municipal	DOMINGO JAIMES MORALES

CALLE INDEPENDENCIA PONIENTE NO.100, COLONIA CENTRO, MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52180
CORREO: mexicaltzingo2022.2024@gmail.com





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

Dirección de Obras Públicas	LUIS EFREN MUCIÑO RODRIGUEZ
Dirección de Desarrollo Urbano	JULIA GARCÉS RÍ OS
Dirección de Desarrollo Económico	CARLOS VARA BOBADILLA
Dirección de Administración	ERNESTO CHAVEZ TINAJERO
Dirección de Gobernación	ALEXIS OSORIO ROMERO
Dirección Jurídica	IVAN ARISTIDES MONJE GONZALEZ
Dirección de Desarrollo Social	VALERIA VILLANUEVA RODRIGUEZ
Dirección de Seguridad Pública	HARED RAUL ROSSANO HUERTA
Dirección de Servicios Públicos	MONTZERRAT CONTRERAS CAMACHO
Dirección de Ecología, Medio Ambiente, Desarrollo Agropecuario, Rural, Empleo y Turístico	OSCAR MATA LINAS
Dirección de Comunicación Social	
Dirección de Casa de Cultura	NAYELLY ITZEL JAUREZ ALCOCER
Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación, Transparencia y Acceso a la Información	HECTOR JOEL LABASTIDA CARRILLO
Oficialía del Mediador, Conciliador y Facilitador	JOSUE BECERRIL GARDUÑO
Juzgado Cívico	LUIS ALBERTO PEÑANEGRA MORELOS
Jefatura de Departamento de Control Patrimonial	LUIS ANGEL LINAS RICHARDO
Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar	LUIS ANGEL LINAS RICHARDO
Coordinación de Catastro	JORGE MANUEL ALATORRE NOL
Coordinación de Logística y Eventos Especiales	LUIS ANGEL FUENTES ESTRADA
Coordinación de Salud	LILIANA VAZQUEZ OSORIO
Coordinación de Población	SERGIO EDUARDO HERNÁNDEZ PERALTA
Coordinación de Protección Civil y Bomberos	EDER ORDOÑEZ MONROY
Coordinación de Panteones	GUSTAVO MATA LINAS
Coordinación de Informática	FELIPE FERRER VELAZQUEZ LOPEZ
Coordinación de Atención Ciudadana	RAYMUNDO JUAN PIÑA RIVAS
Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria	ELENA ALEJANDRA ESPINOZA OLIVARES
Coordinación de Agua potable, Drenaje y Saneamiento	ENRIQUE ORTEGA MANDUJANO
Dirección del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres	FABIOLA ALARCÓN CASAS
Organismos Descentralizados	





MEXICALTZINGO

Gobierno que Sirve con Pasión
2022-2024

'2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México'

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mexicaltzingo (DIF);	GICELA TERAN AMBARRAN
Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Mexicaltzingo (IMCUFIDEM)	JUAN CARLOS DIAZ CAMACHO
Oficialía 01 del Registro Civil	ALMA VERONICA COLIN LOPEZ
Órgano Autónomo	
Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Mexicaltzingo	FRANCISCO ALEJANDRO GONZALEZ AYALA

X. VALIDACIÓN

ARIADNE SARAY BENÍTEZ ESPINOZA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE MEXICALTZINGO

CARLOS EDUARDO SANCHEZ GARCÍA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Mexicaltzingo, se aprobó en la Centésima Vigésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha trece de diciembre de dos mil veinticuatro, iniciando su vigencia el mismo día de su aprobación, y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

XII. CRÉDITOS

El Manual General de Organización de Organización de la Administración Pública Municipal de Mexicaltzingo, fue actualizado con la colaboración y visto bueno de la Contraloría Municipal y Secretaría del Ayuntamiento.

