DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
PRESIDENCIA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

AGOSTO 2023

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2022-2024.
Presidencia Municipal
Dirección, Av. Chimalhuacán s/n, Col. Benito Juárez, México, C.P. 57000.
Teléfono: 55-5716-9070, Ext. 1106, 1107, 1108
Presidencia Municipal
Agosto 2023

Impreso y hecho en la Presidencia Municipal en conjunto con la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

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

ÍNDICE

		PÁGINA
I.	INTRODUCCIÓN	5
II.	MARCO JURÍDICO	6
III.	ATRIBUCIONES.	8
IV.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.	23
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.	24
VI.	ORGANIGRAMA.	25
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.	26
VII.1	PRESIDENCIA MUNICIPAL.	26
VII.2	SECRETARÍA PARTICULAR.	27
VII.3	COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	28
VII.4	COORDINACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES.	29
VII.5	SECRETARÍA TÉCNICA.	30
VII.6	COORDINACIÓN DE ASESORES	31
VII.7	COORDINACIONES TERRITORIALES MUNICIPALES (COTEM).	32
VII.8	INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER	33
VII.9	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS ASISTENCIALES	35
VII.10	LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO.	36
VII.11	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD;	37
VII.12	COORDINADOR GENERAL	39
VII.13	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO JUVENIL Y SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO JUVENIL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	40
VII.14	UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL;	41
VII.15	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	42
VIII.	DIRECTORIO.	44

IX. VALIDACIÓN. 47

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN. 48

I. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Organización de la Presidencia de Nezahualcóyotl, es el instrumento normativo que muestra la estructura organizacional de esta Institución Pública, así mismo, proporciona información a los servidores públicos sobre sus funciones y ubicación jerárquica dentro del organigrama correspondiente a la Presidencia Municipal y determina las interrelaciones formales que corresponden entre su personal. Ayuda también a institucionalizar la simplificación administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal que ocupa los cargos públicos.

De igual forma el presente documento describe la estructura orgánica y la operatividad de la Presidencia Municipal para atender los asuntos que son de su competencia de acuerdo y con el estricto apego a las Leyes y disposiciones vigentes.

Define las atribuciones de las Áreas adscritas a la Presidencia Municipal, las funciones de cada una de ellas, así como los niveles jerárquicos y de mando establecidos en su interior.

Por otra parte, constituye los puntos de trámite en el transcurso entre la organización y los procedimientos, además, facilita el proceso de integración del personal de nuevo ingreso, su pronta inclusión en la productividad y el fomento a la formación del personal en servicio; permitiendo conocer con claridad sus funciones y responsabilidades.

La observancia estricta de este manual hace posible que el trabajo de los Servidores Públicos dependientes de la Presidencia Municipal sea uniforme, continuo y organizados cargos, enfatizando que a través de sus diferentes Dependencias debe promover oportunamente, las adecuaciones pertinentes conforme a los cambios que por necesidades de servicio se operen en su estructura orgánica y funcional, con el fin de tener una mejora continua y una constante actualización.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado el presente Manual de Organización.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL PRESIDENCIA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

II. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

LEYES

FEDERALES

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Ley General de Archivos
Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
Ley General de Mejora Regulatoria
Ley General de Protección Civil
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Salud
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
Ley Federal del Trabajo
Ley de Planeación

ESTATALES

Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
Ley de Planeación del Estado de México y Municipio
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
Código Administrativo del Estado de México
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

MUNICIPALES
Ley Orgánica Municipal del Estado de México
Bando Municipal de H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2023

REGLAMENTOS

ESTATALES
Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
Reglamento de Mejora Regulatoria de estado de México y Municipios.

MUNICIPALES
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024.
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl 2022.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023
Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

DOCUMENTOS NORMATIVOS – ADMINISTRATIVOS

Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México.
Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal para el ejercicio fiscal 2023

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

III. ATRIBUCIONES.

BANDO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL 2023

TÍTULO SÉPTIMO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 40.- El Gobierno del Municipio de Nezahualcóyotl, está depositado en un órgano colegiado que se denomina Ayuntamiento, la ejecución de sus acuerdos corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal con auxilio de la Administración Pública Municipal, en términos del artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 41.- El Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl está integrado por la persona titular de la Presidencia Municipal, dos Síndicos y doce Regidores; sin que medie ninguna otra autoridad entre éste y el Gobierno del Estado, en los términos de la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Ayuntamiento, contará con el apoyo del secretario para el despacho de los asuntos municipales

Artículo 44.- La función ejecutiva del Ayuntamiento la ejerce la persona titular de la Presidencia Municipal, quien en términos del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; para el cumplimiento de sus funciones podrá auxiliarse de una Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Consejería Jurídica, Contraloría Interna, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección General de Seguridad Ciudadana, y demás órganos administrativos y/o auxiliares que se determinen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, a través de sus titulares y a quienes se les denominará servidores públicos municipales. Para la designación de las personas titulares de las dependencias referidas, se observarán los principios de igualdad y equidad y garantizando la paridad de género.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
PRESIDENCIA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

CAPITULO II
DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 45.- Para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, el Ayuntamiento se auxiliará de las Comisiones necesarias, conformadas por siete integrantes de entre sus miembros, de forma plural, proporcional y democrática, nombradas por el propio Ayuntamiento. Las comisiones se encargarán de estudiar, examinar y proponer a éste, los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. En auxilio de sus funciones, el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, contará con la integración de las siguientes Comisiones:

1. De gobernación, cuyo responsable será la persona Titular de la Presidencia Municipal;

2. De planeación para el desarrollo; y

3. De hacienda.

El Ayuntamiento podrá crear comisiones transitorias para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que él mismo determine, y podrán ser coordinadas por el responsable del área competente.

CAPÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 46.- A la persona titular de la Presidencia Municipal le corresponde ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en su carácter de titular de la Administración Pública Municipal.

Artículo 49.- La estructura orgánica de la administración pública municipal, se encargará del despacho de los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal, en el ejercicio de su facultad delegatoria y se conformará de la siguiente forma:

I. Secretaría Técnica;
II. Secretaría del Ayuntamiento;
III. Tesorería Municipal;
IV. Consejería Jurídica; y
V. Contraloría Interna Municipal.
VI. Direcciones de:
1. Administración;

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

2. Gobierno;
3. Obras Públicas;
4. Desarrollo Urbano;
5. General de Seguridad Ciudadana;
6. Servicios Públicos;
7. Cultura;
8. Educación;
9. Medio Ambiente;
10. Fomento Económico;
11. Desarrollo Social;
12. Imagen y Comunicación; y
13. Prensa.

VII. Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y

VIII. Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.

IX. Organismos Descentralizados Auxiliares del Ayuntamiento:

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF);
2. Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (ODAPAS); y
3. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nezahualcóyotl (IMCUFIDENE).

X. Institutos Municipales:

1. De la Juventud;
2. De la Mujer;
3. De Planeación.

XI. Coordinaciones Municipales:

1. De Protección Civil, Bomberos y Rescate;
2. De Participación Ciudadana;
3. De Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Calificadoras; y del Centro de Justicia Cívica;
4. De Oficialías del Registro Civil;
5. De Coordinación de Patrimonio Municipal;
6. De Coordinación de la Oficina de Panteones;
7. De Movilidad Urbana;
8. De Asuntos Metropolitanos;
9. De General de Programas Sociales; y
10. Territoriales Municipales (COTEM).

XII. Unidades Auxiliares:

1. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
2. Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa;
3. Unidad de Relaciones Públicas;
4. Unidad de Gobierno Digital;
5. Unidad de Igualdad de Género;

6. Unidad de Atención para la Atención hacia las Personas de la Comunidad LGBTTTIQ (Lésbica, Gay, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travesti, Intersexual y Queer);
7. Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal; y
8. Unidad de Atención a Personas con Discapacidad. Los organismos descentralizados auxiliares del Ayuntamiento antes mencionados, se regirán por la legislación en la materia respectiva.

Artículo 51.- Con la finalidad de eficientar las tareas que realizan las dependencias que conforman la administración pública municipal; el Ayuntamiento podrá modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como expedir o modificar los Reglamentos específicos de cada una de ellas, sus Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos. Así mismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que conforman la estructura administrativa municipal, implementen de manera permanente, con el objeto de mejorar sus procesos y procedimientos, la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para impulsar el desarrollo económico y social; sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución Local y la Legislación en materia de Gobierno Digital.

CAPÍTULO XI
DE LAS COORDINACIONES

Artículo 84.- La Coordinación de Participación Ciudadana depende de la Presidencia Municipal.

Artículo 91.- El Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, en su carácter de sujeto obligado y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá garantizar a toda persona, el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, derivada del ejercicio de sus facultades dentro del ámbito de su competencia en términos de la Normatividad aplicable

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 -2024
TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO ÚNICO

Artículo 2. El Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl está integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento; correspondiendo a la persona titular de la Presidencia Municipal, exclusivamente, la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento.

Artículo 3. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, que en su caso acuerde el Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. Además, los titulares de dichas dependencias, entidades y organismos auxiliares para la mejor atención y despacho de sus funciones podrán delegar facultades en sus servidores públicos subalternos, con las formalidades que establece el Código Administrativo del Estado de México, exceptuando aquella que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por ellos.

Artículo 4. En ningún caso el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, ni ésta, por sí sola las del Ayuntamiento.

TITULO SEGUNDO: DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO: PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 8. La persona titular de la Presidencia Municipal, como responsable de la ejecución de los asuntos que el Ayuntamiento dentro de su competencia acuerde, tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Nezahualcóyotl vigente, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Titular de la Presidencia Municipal, llevara a cabo la conducción y dirección del Gabinete de Seguridad y Justicia; conforme a las facultades y atribuciones que derivan de su encargo.

Artículo 9. Para el despacho de los asuntos que le competen a la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las dependencias y entidades administrativas que señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Nezahualcóyotl vigente, el presente reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 10. La persona titular de la Presidencia Municipal deberá reunirse, por lo menos una vez al mes, con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de coordinar las acciones y resoluciones interinstitucionales, revisar y evaluar la ejecución de los trabajos y acciones programadas por el Gobierno Municipal.

Artículo 11. La persona titular de la Presidencia Municipal contará con las Unidades Administrativas de apoyo técnico para el adecuado desempeño de sus atribuciones y funciones específicas.

Artículo 12. La persona titular de la Presidencia Municipal a nombre del Ayuntamiento y previa autorización del Cabildo, podrá contratar y convenir con el Gobierno Federal, Gobierno del

Estado, con otras entidades federativas, municipios de la entidad y organizaciones de la sociedad civil, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

Artículo 13. La persona titular de la Presidencia Municipal para el adecuado desempeño de acciones de carácter institucional autorizará a las dependencias de la Administración Pública Municipal la coordinación tanto con las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Federal, Administración Pública del Estado, así como con otras Administraciones Municipales.

Artículo 14. La persona titular de la Presidencia Municipal someterá para su aprobación al Ayuntamiento, los reglamentos, acuerdos y expedirá circulares, así como otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal, autorizando los manuales administrativos correspondientes.

Artículo 15. La persona titular de la Presidencia Municipal podrá nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de una forma especial en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, o en disposiciones reglamentarias de carácter municipal. El Titular de la Presidencia Municipal designará a Coordinadores Territoriales Municipales (COTEM).

Artículo 16. La Presidencia Municipal se integrará por las áreas administrativas siguientes:

I. Secretaría Particular;
   a) Coordinación de Participación Ciudadana
   b) Coordinación General de Programas Sociales
II. Secretaría Técnica:
   a) Coordinación de Asesores.
   b) Coordinaciones Territoriales Municipales (COTEM).
III. Instituto Municipal de Atención a la Mujer;
IV. Instituto Municipal de la Juventud;
V. Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
VI. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;

CAPÍTULO SEGUNDO: SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 17. La Oficina de la Presidencia Municipal es la encargada de organizar, proyectar, evaluar la viabilidad de los programas, proyectos y acciones a ejecutar por el Gobierno Municipal, así como dar seguimiento a todos los asuntos inherentes de la competencia de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 18. La Secretaría Particular, es el área encargada de asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en lo relacionado con la organización y registro de sus actividades, dando

seguimiento a los documentos que se deriven de la presidencia a otras dependencias de la Administración.

Artículo 19. A la Secretaría Particular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realice en el desempeño de su cargo;
II. Dar seguimiento a la correspondencia y a los oficios signados por la persona titular de la Presidencia Municipal como parte del sistema de control de gestión;
III. Integrar ordenadamente los compromisos en la agenda de la persona titular de la Presidencia Municipal y dar seguimiento a su cumplimiento;
IV. Brindar la atención necesaria a quien solicite audiencia, enterar sistemáticamente sobre los asuntos atendidos y ejecutar las acciones que para cada efecto instruya la persona titular de la Presidencia Municipal;
V. Proveer lo necesario para que las giras y eventos de la persona titular de la Presidencia Municipal cuenten con los elementos necesarios para su correcto desarrollo y funcionamiento;
VI. Llevar a cabo el análisis y revisión previa de toda la documentación para suscripción de la persona titular de la Presidencia Municipal; y
VII. Supervisar y dar seguimiento a las actividades de la Coordinación de Participación Ciudadana y a la Coordinación General de Programas Sociales;
VIII. Las demás que asigne la persona titular de la Presidencia Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 20. La Coordinación de Participación ciudadana, dependiente de la Secretaría Particular, tiene las siguientes funciones:

I. Invitar a los ciudadanos del municipio a participar en la elección de los consejos de participación ciudadana a que convoque el ayuntamiento;
II. Proponer a la persona titular de la Secretaría Particular la jurisdicción territorial en la que deben ser electos los consejos de participación ciudadana;
III. Electos los integrantes de los consejos de participación ciudadana tener bajo su responsabilidad el expediente de cada uno de los mismos y sus integrantes;
IV. Convocar a los integrantes de los consejos de participación ciudadana a los actos y eventos en los que deben hacer presencia;
V. Informar a la ciudadanía en general a los actos cívicos, ceremonias y festividades que realice el ayuntamiento para su asistencia;
VI. Auxiliar a los miembros de los consejos de Participación Ciudadana, en las gestiones que les plantean los vecinos de la colonia que representan;

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL PRESIDENCIA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024

VII. Difundir por conducto de los consejos de participación ciudadana las acciones, programas y obras que realice el Ayuntamiento; y VIII. Las demás que conforme a la ley y los reglamentos le correspondan.

Artículo 21. La Coordinación General de Programas Sociales, dependiente de la Secretaría Particular, tiene las siguientes funciones:

I. Diseñar políticas y programas de desarrollo social, para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida de la población y/o población en estado de vulnerabilidad;
II. Coordinar las acciones que se deriven de los convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, cuyo objeto sea el desarrollo social;
III. Realizar las convocatorias necesarias para la máxima difusión de los programas sociales municipales;
IV. Coordinar y operar los recursos establecidos mediante programas, así como la entrega de los mismos a la población; y
V. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, y la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO TERCERO: SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 22. La Secretaría Técnica es la encargada de asistir de manera directa a la persona titular de la Presidencia Municipal; en las tareas de coordinación, asesoría, seguimiento, supervisión, comunicación, gestión, atención de asuntos especiales al interior del Gobierno Municipal y de enlace con los ámbitos de Gobierno Federal, Estatal y con otros Municipios; por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal podrá:

I. Coordinar las dependencias de la Administración Pública Municipal para alinear las acciones de cada una con un plan estratégico, para la buena marcha de la Administración Municipal;
II. Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos que la persona titular de la Presidencia Municipal haya celebrado con los responsables de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
III. Coordinar las acciones, programas y obras que tengan que desarrollarse por diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
IV. Atender por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal; las acciones y programas que le encomienden;

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL PRESIDENCIA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

V. Vincular a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal con sus similares en los ámbitos del gobierno Federal, Estatal y otros municipios con la finalidad de concretar acuerdos en la realización de acciones, programas y obras que beneficien al municipio;
VI. Elaborar en coordinación con las áreas de la Administración Pública Municipal proyectos trascendentes que beneficien a los habitantes del Municipio;
VII. Evaluar las acciones, programas y obras del gobierno municipal que la persona titular de la Presidencia Municipal; le instruya e informarle de su resultado;
VIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal; acciones, programas y obras municipales de alto impacto en la comunidad;
IX. Analizar y en su caso proponer encuestas de opinión, sondeos o entrevistas en la población del municipio para conocer su opinión sobre los actos del Gobierno Municipal;
X. Coordinar y Supervisar a las personas titulares de la Coordinación Territorial Municipal (COTEM), quien informara al Titular de la Presidencia Municipal de las actividades y acciones que realicen; y
XI. Coordinar y supervisar a las personas titulares de la Coordinación de Asesores, quien informara al Titular de la Presidencia Municipal de las actividades y acciones que realicen; y
XII. Las demás que, conforme a la Ley, la persona titular de la Presidencia Municipal le instruya y la normatividad municipal le atribuya.

Artículo 23. La Coordinación de Asesores dependiente de la Secretaría Técnica, tiene las siguientes funciones:

I. Asesorar y dar apoyo técnico a las dependencias de la administración pública municipal;
II. Proponer proyectos específicos para la solución de la problemática en el Municipio;
III. Realizar el análisis de los temas coyunturales para proponer las estrategias y agenda política del Gobierno Municipal;
IV. Emitir recomendaciones a las dependencias de la administración pública municipal;
V. Informar al Secretario técnico respecto de las actividades realizadas;
VI. Las demás que expresamente le confiera el Secretario técnico;

Artículo 24. La Coordinaciones Territoriales Municipales (COTEM), dependiente de la Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

I. Atender y dar seguimiento a las peticiones vecinales que les sean presentadas.
II. Convocar a vecinos o grupos sociales para realizar actividades que promuevan la participación ciudadana;

III. Organizar con las dependencias de la administración pública municipal actividades culturales, recreativas y educativas tendientes a generar, impulsar y reforzar entre los vecinos, actividades en la circunscripción territorial;
IV. Informar y difundir entre la comunidad los programas y actividades de la Administración Pública Municipal;
V. Realizar reuniones semanales con grupos de la comunidad, a efecto de atender y dar seguimiento a sus demandas, así como informar al Secretario Técnico;
VI. Rendir informes específicos, con la periodicidad que establezca y la información que solicite el Secretario Técnico;
VII. Vigilar e inspeccionar que se realicen las mejores prácticas en la atención y seguimiento a los servicios públicos municipales que brindan las diferentes Dependencias que integran la Administración Pública Municipal;
VIII. Colaborar en la implementación de acciones en materia de programas sociales y servicios públicos municipales;
IX. Proponer la adecuación de programas, procesos e instrumentos operativos.
X. Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control, en coordinación con las Dependencias Municipales, que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones delegadas;
XI. Difundir en su circunscripción la información de la normativa, políticas y programas que implemente el Gobierno Municipal;
XII. Coadyuvar con la Unidad de Redes Vecinales por Cuadra para fortalecer la vinculación permanente con la ciudadanía;
XIII. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 25. El Instituto de la Mujer es la dependencia encargada de conducir las políticas municipales en atención a la mujer, la defensa de sus derechos e igualdad de género; promoviendo estrategias para su desarrollo social, político, económico y cultural en la entidad.

El Instituto de la Mujer se integra por la:

I. Subdirección Administrativa de Servicios Asistenciales y;
II. La Unidad de Igualdad de Género.

Artículo 26. Al Instituto Municipal de la Mujer le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Formular políticas para impulsar entre la sociedad la igualdad de género;
II. Coordinar e instrumentar los programas y acciones de atención a la mujer derivadas de los acuerdos estatales, nacionales e internacionales;

III. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social en la ejecución de programas de atención a la mujer, en especial los orientados a la radicación de cualquier forma de violencia;
IV. Mantener estrecha vinculación con el Instituto Nacional de la Mujer y el Consejo Municipal de la Mujer y Bienestar Social del Estado de México;
V. Promover la obtención de recursos económicos para la instrumentación de las actividades que debe realizar el Instituto;
VI. Concretar acuerdos de colaboración con diversos organismos públicos y privados para el desarrollo de proyectos que beneficien a la mujer; y
VII. Podrá brindar atención externa a mujeres las mujeres en situación de violencia en que vive o solamente solicitar asesorías sobre los servicios que brinda el Instituto;
VIII. Brindar atención externa en lo servicios psicológicos, jurídicos y de trabajo social para determinar si es un caso de violencia o no; así como si se debe de canalizar a otra Institución para su seguimiento. En todo momento se brindará un plan de orientación y apoyo que responda a sus expectativas y necesidades y que sea factible ejecutar;
IX. Ofrecer contención emocional a las personas que se encuentran en estado de crisis;
X. Ofrecer información y orientación en torno de la solicitud de apoyo, si no existe riesgo inmediato;
XI. Canalizar a la mujer en situación de violencia extrema en el supuesto que se detecte peligro inminente por la condición de vulnerabilidad de la mujer y sus hijas e hijos, para el ingreso al Refugio Municipal para mujeres;
XII. Informar al Secretario técnico respecto de las actividades realizadas;
XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Consejo Consultivo del Instituto de la Mujer.

Artículo 27. El Instituto Municipal de la Juventud es la dependencia encargada de impulsar y fomentar, a través de programas sociales, el correcto desarrollo de la juventud en todos los ámbitos, con el objeto de encausar las inquietudes y necesidades de los jóvenes en el municipio, en un marco de respeto, desarrollo e igualdad.

El Instituto de la Juventud se integra por las siguientes áreas:

I. Coordinación General;
II. Subdirección de desarrollo juvenil;
III. Subdirección de desarrollo juvenil de la unidad administrativa Nezahualcóyotl;

Artículo 28. Al Instituto Municipal de la Juventud, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL PRESIDENCIA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

I. Administrar y representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales y especiales que le sean conferidas por la legislación vigente aplicable, además de realizar cualquier otro acto jurídico de acuerdo a sus atribuciones;
II. Aprobar el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal del Instituto;
III. Supervisar la organización y el funcionamiento del instituto, vigilando el cumplimiento de su objeto y programas;
IV. Coordinar la realización de estudios e investigaciones para atender a los jóvenes en el municipio;
V. Administrar el patrimonio del Instituto conforme a los programas y presupuestos autorizados;
VI. Elaborar e implementar los programas de las unidades administrativas del Instituto de la Juventud;
VII. Informar al Secretario Técnico respecto de las actividades realizadas;
VIII. Las demás facultades que por disposición legal le sean aplicables.

Artículo 29. La Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, depende directamente de la Presidencia Municipal y estará a cargo de un Titular y para el cumplimiento de su objeto, deberá coordinarse con las dependencias de la Administración Pública Municipal, que para tal efecto se designen en la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl. La Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, es la encargada de atender y ofrecer el debido y eficaz funcionamiento en la prestación de los servicios públicos y administrativos municipales, a los habitantes de las siguientes colonias:

1. Ampliación Campestre Guadalupana;
2. Ampliación Ciudad Lago;
3. Ampliación Ciudad Lago Asa;
4. Ampliación Ciudad Lago "Comunicaciones A.C.";
5. Ampliación Ciudad Lago Triangulo;
6. Bosques de Aragón;
7. Bosques de Viena;
8. Campestre Guadalupana;
9. Ciudad Lago;
10. Cuchilla del tesoro;
11. Impulsora Popular Avícola;
12. Jardines de Guadalupe;
13. Las Antenas;
14. Las Armas;
15. Lázaro Cárdenas (Canal de Sales);
16. Plazas de Aragón;
17. Prados de Aragón;
18. Unidad Habitacional "Antonio Álzate";

19. Valle de Aragón Primera Sección;
20. Valle de Aragón Segunda Sección; y
21. Vergel de Guadalupe.

Artículo 30. Conforme a lo establecido en el artículo que antecede, a la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Atender y vigilar la debida prestación de servicios públicos dentro de las colonias canalizadas en esa demarcación;
II. Aplicar los criterios de gobierno o política administrativa que fije la persona titular de la Presidencia Municipal y coordinar sus acciones en el ámbito de su competencia con la Secretaría del Ayuntamiento;
III. Coordinar el servicio de información autorizado de su jurisdicción en materia de planeación contenido en el Plan de Desarrollo Municipal;
IV. Otorgar de ser procedente, la autorización para el uso de la explanada de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
V. Coordinar la colaboración con las asociaciones, organizaciones e instituciones cuyos objetivos sean de interés para comunidad;
VI. Coadyuvar con la Dirección General de Seguridad Ciudadana Municipal para mantener el orden y la seguridad de la población e impulsar acciones para promover la participación de la comunidad;
VII. Atender el sistema de información y seguimiento de los trámites que efectúa la Unidad Administrativa mediante la ventanilla única;
VIII. Las demás que le señalan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 31. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal será responsable de realizar los trámites internos de las solicitudes de información, verificando en cada caso, que la misma no sea confidencial o reservada, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos jurídicos de la materia.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal atenderá las solicitudes del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 32. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal tendrá el carácter de enlace entre los solicitantes y el Gobierno Municipal como sujeto obligado a través las dependencias centralizadas, organismos auxiliares descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Municipal; y se auxiliará de los servidores públicos habilitados para tal efecto. Así como corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, la Ley Estatal y las demás

disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

I. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
III. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
IV. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
VI. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
VII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
IX. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y
XIII. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33. En todo lo no previsto en este reglamento y que competa a la Unidad de Transparencia se observará y acatara lo dispuesto por la Ley General, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TITULO TERCERO: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, la persona titular de la Presidencia Municipal; será auxiliado por las siguientes dependencias:

I. Secretaria Particular;
II. Secretaria Técnica;
III. Secretaría del Ayuntamiento;
IV. Tesorería Municipal;

V. Consejería Jurídica;
VI. Contraloría Interna Municipal;
VII. Direcciones de:
a) Administración;
b) Gobierno;
c) Obras Públicas;
d) Desarrollo Urbano;
e) General de Seguridad Ciudadana;
f) Servicios Públicos;
g) Cultura;
h) Educación;
i) Medio Ambiente;
j) Fomento Económico;
k) Desarrollo Social;
l) Imagen y Comunicación Social; y
m) Prensa.

VIII. Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
IX. Organismos Descentralizados Auxiliares del Ayuntamiento:

a) Sistema Municipal para Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)
b) Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Nezahualcóyotl. (ODAPAS)
c) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nezahualcóyotl (IMCUFIDENE)

X. Institutos Municipales:
a) Instituto de Planeación, Información, Programación y Evaluación;
b) De la Mujer; y
c) De la Juventud.

XI. Unidades Administrativas:
a) Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
b) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
c) Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa;
d) Unidad de Gobierno Digital;
e) Unidad Municipal de Control y Bienestar Animal.

IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL.

MISIÓN.

La Presidencia Municipal de Nezahualcóyotl tiene la misión de construir Políticas Públicas. Programas y acciones responsables, orientados hacia el Desarrollo Social y Económico. a través de un Gobierno democrático, activo, incluyente, eficiente y transparente, que promueva la participación de sus habitantes y su bienestar.

VISIÓN.

En el transcurso de la administración 2022 – 2024 se busca ser un gobierno reconocido por sus resultados en materia de cultura, seguridad, medio ambiente, desarrollo social, desarrollo económico, equilibrado y sostenible, que transcienda al municipio prospero, vanguardista y competitivo en beneficio de la población y visitante.

OBJETIVO GENERAL.

Desarrollar estrategias para conformar un gobierno eficaz y participativo con la población de Nezahualcóyotl, a través de planes y proyectos que den sustento al Plan de Desarrollo Municipal con el afán de superar el rasgo económico y social, con el fin de lograr un municipio próspero y competitivo. Siempre con la estrategia de mejorar las condiciones de vida y el bienestar del municipio y sus habitantes, integrando una administración participativa y garantizando la legitimidad de las políticas y acciones públicas; incorporando herramientas innovadoras y vanguardistas que nos permitan enfrentar el reto de gobernar con vocación social.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.0 Presidencia Municipal.

1.1 Secretaría Particular.

1.1.1 Coordinación de Participación Ciudadana

1.1.2 Coordinación General de Programas Sociales

1.2 Secretaría Técnica.

1.2.1 Coordinación de Asesores

1.2.2 Coordinaciones Territoriales Municipales (COTEM).

1.3 Instituto Municipal de Atención a la Mujer.

1.3.1 Subdirección administrativa de servicios asistenciales

1.3.2 La unidad de igualdad de género.

1.4 Instituto Municipal de la Juventud.

1.4.1 Coordinación general

1.4.2 Subdirección de desarrollo juvenil

1.4.3 Subdirección de desarrollo juvenil de la unidad administrativa Nezahualcóyotl.

1.5 Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;

1.6 Unidad De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Municipal.

VI. ORGANIGRAMA.



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

VII.1 PRESIDENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Contribuir a la consolidación de un Municipio eficiente, con la participación de los habitantes. en las acciones que propicien elevar su calidad de vida; celebrar a nombre y por acuerdo del H. Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el desempeño adecuado de la gestión administrativa, así como la prestación de Servicio Públicos Municipales, a través de la vigilancia y el buen funcionamiento y operación de cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, mediante la planeación, dirección y control de los programas a ejecutar por cada unidad administrativa, apegado en todo momento al marco jurídico vigente para el Municipio.

FUNCIONES:

- Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que sean parte.
- Otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente pudiendo convenir en los mismos, para la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal.
- Ejecutar los asuntos que el Ayuntamiento dentro de su competencia acuerde, tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Nezahualcóyotl vigente, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Reunirse al menos una vez al mes con los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de coordinar las acciones y resoluciones interinstitucionales, revisar y evaluar la ejecución de los trabajos y acciones programadas por el Gobierno Municipal.
- Someter para su aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos, acuerdos y expedirá circulares, así como otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal
- Nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados de la Administración Pública Municipal, cuyo nombramiento y remoción no esté terminado de una forma especial de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, o en disposiciones reglamentarias de carácter municipal.

VII.2 SECRETARÍA PARTICULAR.

OBJETIVO:

Planear, organizar y supervisar las actividades del Titular a la Presidencia Municipal, así como la atención y canalización de las demandas hechas al alcalde por parte de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de una gestión eficiente para la comunidad del Municipio de Nezahualcóyotl, atendiendo y resolviendo de forma eficaz y eficiente personal y humana asuntos de la población, en coordinación con las Direcciones del Municipio de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES:

- Supervisar el funcionamiento de las oficinas de la Presidencia Municipal.
- Coordinar y supervisar la logística de los eventos en los que participa el presidente.
- Coordinar las acciones entre Direcciones
- Mantener las relaciones publicas entre organismos públicos y privados
- Calendarizar las actividades de la Presidencia
- Organizar y auxiliar en las audiencias de la Presidencia
- Organizar las reuniones de trabajo en las que asiste la presidencia.
- Dar seguimiento a la atención de los asuntos planeados por la comunidad presidencial
- Vigilar el seguimiento a las instrucciones giradas por la persona Titular de la Presidencia a los titulares de las dependencias y entidades.
- Enviar a la Dirección de Comunicación Social la relación de eventos a las que asiste la persona Titular de la Presidencia o sus representantes, a efecto de dar cobertura, difusión y la integración de boletines de prensa.
- Y las demás que señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas.

VII.3 COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

OBJETIVO:

Fomentar la participación ciudadana democrática, critica y propositiva para el cambio democrático social del municipio de Nezahualcóyotl mediante la integración de los consejos de participación ciudadana que permita el dialogo y la comunicación permanente.

FUNCIONES:

- Invitar a los ciudadanos del municipio a participar conforme a la normatividad actual, en la elección de los consejos de participación ciudadana a que convoque el ayuntamiento.
- Electos los integrantes de los consejos de participación ciudadana tener bajo su responsabilidad el expediente de cada uno de los mismos y sus integrantes.
- Convocar a los integrantes de los consejos de participación ciudadana a los actos y eventos en los que deban hacer presencia.
- Auxiliar a los miembros de los consejos de participación ciudadana en las gestiones que les plantean los vecinos de la colonia que representan.
- Difundir por conducto de los consejos de participación ciudadana las acciones, programas y obras que realice el ayuntamiento.
- Las demás que conforme a la ley y los reglamentos le correspondan.

VII.4 COORDINACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES.

OBJETIVO:

Planear, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar programas sociales en el Municipio de Nezahualcóyotl, con el propósito de incidir en revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de los habitantes, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.

FUNCIONES:

- Diseñar políticas y programas de desarrollo social, para atender las necesidades básicas de la población.
- Coordinar las acciones que se deriven de los convenios con los gobiernos federales y estatal, cuyo objetivo sea el desarrollo social.
- Coordinar y operar los recursos establecidos mediante los programas sociales, así como la entrega de los mismos a la población en estado de vulnerabilidad.
- Realizar la convocatoria necesaria para la difusión de los programas sociales.
- Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y de la Presidencia municipal.

VII.5 SECRETARÍA TÉCNICA.

OBJETIVO:

Apoyar a la Presidencia Municipal en la coordinación, asesoría, seguimiento, supervisión, comunicación, gestión y atención de los asuntos especiales que sean encomendados directamente en acciones, programas y obras del alto impacto a desarrollarse en el municipio, así como la vinculación con el Gobierno Federal, Estatal y de otros Municipios.

FUNCIONES:

- Promover y establecer canales de comunicación que permitan expresar, discutir, acordar y difundir las líneas de trabajo entre las unidades administrativas.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
- Coadyuvar en las actividades del presidente
- Diseñar, ejecutar, evaluar y actualizar un sistema integral de facilitación, supervisión y control de programas y políticas públicas municipales.
- Servir de enlace con grupos y organismos de la Sociedad Civil del Municipio.
- Organizar y clasificar, la información que se reciba en el área.
- Las demás que le confieran con tal carácter otros ordenamientos jurídicos y administrativos de conformidad con sus facultades respectivas.

VII.6 COORDINACIÓN DE ASESORES.

OBJETIVO:

Generar, revisar e integrar información de los estudios, programas, proyectos y acciones que le sean encomendadas, con la finalidad de definir posibles escenarios que contribuyan a la toma de decisiones por parte del presidente Municipal.

FUNCIONES:

- Registrar, analizar y dar seguimiento a los puntos de acuerdo del C. Presidente Municipal con cada una de las y los titulares de las diferentes unidades administrativas, respecto a los asuntos proyectos o estudios que le requiera el titular del ejecutivo y/o el Secretario Técnico;
- Elaborar los reportes que sean solicitados por la Presidencia Municipal;
- Integrar y analizar las opiniones y los proyectos elaborados por las unidades administrativas, a efecto de emitir recomendaciones para asegurar su viabilidad o adecuación;
- Eestablecer y coordinar acciones que fortalezcan los mecanismos de colaboración y comunicación entre las dependencias y organismos de la administración pública municipal, para promover su integración y mayor coordinación;
- Someter a la consideración del C. Presidente Municipal los estudios, proyectos y análisis sobre posibles escenarios para la resolución de problemas;
- Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área y las encomendadas por el superior jerárquico.

VII.7 COORDINACIONES TERRITORIALES MUNICIPALES (COTEM).

OBJETIVO:

Colaborar, organizar, vigilar y proponer con las diferentes dependencias para atender y resolver las peticiones de los ciudadanos del Municipio de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES:

- Atender y dar seguimiento a las peticiones vecinales.
- Convocar a los vecinos o grupos sociales para realizar actividades que promuevan la participación ciudadana.
- Organizar con las dependencias de la administración publica municipal actividades culturales, recreativas y educativas en la circunscripción territorial
- Informar y difundir entre la comunidad los programas y actividades de la administración Pública Municipal
- Realizar reuniones con grupos de la comunidad, para atender y dar seguimiento a sus peticiones
- Rendir informes específicos al secretario Técnico
- Vigilar e inspeccionar que se realicen las mejores prácticas en la atención y seguimiento a los servicios públicos municipales que brindan las diferentes Dependencias que integran la Administración Pública Municipal
- Colaborar en la implementación de acciones en materia de programas sociales y servicios públicos municipales
- Proponer la adecuación de programas, procesos e instrumentos operativos
- Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control, en coordinación con las dependencias Municipales.
- Difundir en la circunscripción la información de la normativa, políticas y programas que implemente el gobierno.
- Coadyuvar con la Unidad de redes Vecinales por cuadra para fortalecerla vinculación permanente.
- Las demás que le confieran con tal carácter otros ordenamientos jurídicos y administrativos de conformidad con sus facultades respectivas.

VII.8 INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER.

OBJETIVO:

Promover la igualdad sustantiva y equidad de género, impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres del municipio, a fin de lograr su participación activa en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo; para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de equidad entre los géneros;

Así como promover de forma permanente políticas municipales con perspectiva de género en aplicación transversal.

FUNCIONES:

- Institucionalizar la transversalidad de la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos en la Administración Pública Municipal , a través de políticas públicas para el desarrollo pleno e integral de las mujeres del municipio y la igualdad sustantiva;
- Realizar informes generales y periódicos respecto a las actividades que se han realizado en la Institución.
- Gestionar convenios con diferentes instituciones para los diferentes tipos de programas y proyectos.
- Realizar estudios sobre la situación de las mujeres en el municipio que permitan establecer estrategias y acciones de gobierno en este rubro.
- Diseñar e instrumentar programas y proyectos a favor de la condición social de las mujeres en un marco de equidad entre los géneros;
- Impulsar acciones y generar vínculos con la sociedad civil y demás organismos que permitan logra los objetivos de este Instituto dentro del municipio.
- Implementar conjuntamente con la sociedad, las políticas públicas tendientes a mejorar la condición de las mujeres de Nezahualcóyotl.
- Coordinar con las instituciones educativas de todos los niveles para allegarse de propuestas de especialistas en materia de atención integral de la mujer.
- Crear las condiciones que faciliten la incorporación de las mujeres en edad productiva en el campo laboral ya sea ámbito privado o público.
- Implementar acciones para prevenir y mejorar la salud de la mujer, la educación, fomentar valores y de fomento de la equidad e igualdad sustantiva entre géneros.
- Coordinar programas que reduzcan la vulnerabilidad de la mujer y concertar apoyos en el ámbito público y/o privado para emplearlos en los programas del Instituto.
- Elaborar e Instrumentar programas enfocados al cambio cultural, buscando una igualdad de oportunidades de trabajo, justicia, capacitación, y educación,
- Desarrollar políticas y acciones para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en el ámbito municipal.

- Fomentar una cultura institucional para la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención y atención de la violencia de género y violencia feminicida en la administración municipal.
- Elaborar programas para crear conciencia y sensibilizar a las mujeres y hombres desde la infancia y adolescencia encaminados a una igualdad sustantiva entre Género en los diferentes ámbitos de la vida.
- Facilitar las condiciones a víctimas de violencia brindando apoyo médico, psicológico, jurídico y coadyuvar con estancias para brindar albergue temporal según sea el caso.
- Llevar a cabo programas de educación sexual y de prevención de enfermedades de transmisión sexual y embarazo en adolescentes,
- Otorgar servicios de salud, campañas de prevención y atención del cáncer de mama y cervicouterino, y demás afecciones.para atender y prevenir las posibles enfermedades que se generen en la población femenina del municipio.
- Proporcionar asesoría jurídica a la población femenina, así como promover y difundir las leyes y tratados internacionales que defienden los derechos de las mujeres.
- Otorgar capacitación laboral a través cursos y talleres para el autoempleo o la incorporación a La población económicamente activa.
- Impulsar acciones para el acceso a la educación de las mujeres de Nezahualcóyotl que no hayan concluido sus estudios, a nivel básico, medio y medio superior a fin de que puedan reincorporarse a los planteles educativos y terminar su educación satisfactoriamente.
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL PRESIDENCIA GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.9 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS ASISTENCIALES

OBJETIVO.

Formular, evaluar y atender programas para que las mujeres puedan acceder a una vida libre de violencia, orientando las acciones en la atención a víctimas de cualquier tipo de violencia y la búsqueda de la erradicación de todos los tipos de violencia contra mujeres niñas y adolescentes.

FUNCIONES:

- Apoyar las acciones y programas que desarrollen cada una de las áreas a su cargo;
- Coordinar las acciones que colaboren en la atención de las recomendaciones de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Municipio;
- Coordinar los programas y acciones enfocados a la atención de todo tipo de violencia a mujeres, niñas y adolescentes del municipio;
- Proponer y participar en programas que contribuyan a que las mujeres se desarrollen en un ambiente libre de violencia, sobre todo la Violencia de Género y la Violencia Feminicida;
- Supervisar los servicios gratuitos de primer nivel para la atención psicológica con perspectiva de género, canalización y seguimiento a mujeres en situación de violencia de género con calidad, oportunidad y calidez;
- Cordinar servicios de asesoría jurídica con perspectiva de género, canalización y seguimiento legal a mujeres en situación de violencia de género;
- Promover acciones de trabajo social para la atención a mujeres, principalmente mujeres con discapacidad, adultas mayores de 60 años, niñas y adolescentes en un marco de perspectiva de género, respeto a derechos humanos, inclusión social e igualdad sustantiva;
- Participar programas y fondos municipales, estatales y federales relacionados a la atención del desarrollo de género;
- Informar periódicamente a la persona titular del Instituto, los avances de las actividades ejecutadas por las áreas a su cargo;
- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la persona titular del Instituto.

VII.10 LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO.

OBJETIVO.

Formular, evaluar y atender programas que impulsen la igualdad sustantiva, la prevención de todo tipo de violencia contra mujeres niñas y adolescentes.

FUNCIONES.

- Establecer líneas estratégicas para colaborar con Dependencias en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, para el desarrollo de programas que atiendan la problemática de violencia de género dentro del municipio;
- Impulsar acciones tendientes a la recuperación de espacios públicos con perspectiva de género en el municipio;
- Apoyar en los servicios de orientación a las mujeres y población en general en materia de derechos sexuales y reproductivos, prevención de embarazos no planeados, prevención de enfermedades de transmisión sexual, entre otras;
- Impulsar programas y acciones de empoderamiento económico de las mujeres del municipio;
- Impulsar proyectos productivos y de capacitación laboral para las mujeres;
- Impulsar la creación de bolsas de empleo y fomentar la participación laboral de las mujeres del municipio;
- Proponer vínculos con la sociedad civil que permitan desarrollar labores de capacitación y sensibilización que contribuyan a la prevención social de la violencia contra las mujeres;
- Coordinar programas y acciones de prevención social de la violencia de género en escuelas, espacios públicos, transporte público y demás lugares que requieran atención específica;
- Coordinar programas y campañas de difusión para erradicar los estereotipos y roles tradicionales de género;
- Contribuir al desarrollo de cursos, talleres, pláticas, conferencias y Congresos de empoderamiento y desarrollo humano;
- Coordinar los programas y acciones enfocados al desarrollo de género, así como las acciones para erradicar la discriminación y desigualdad de género;
- Impulsar el proceso de Transversalización de género en el ámbito municipal;
- Articular el programa municipal para la Igualdad de Mujeres y Hombres, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- Informar periódicamente a la persona titular del Instituto, los avances de las actividades ejecutadas por las áreas a su cargo;
- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la persona titular del Instituto.

VII.11 INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.

OBJETIVO:

El Instituto Municipal de la Juventud es la dependencia encargada de impulsar y fomentar, a través de programas sociales, el correcto desarrollo de la juventud en todos los ámbitos, con el objeto de encausar las inquietudes y necesidades de los jóvenes en el municipio, en un marco de respeto, desarrollo e igualdad.

FUNCIONES:

- Administrar y representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales y especiales que le sean conferidas por la legislación vigente aplicable, además de realizar cualquier otro acto jurídico de acuerdo a sus atribuciones;
- Aprobar el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal del Instituto;
- Supervisar la organización y el funcionamiento del instituto, vigilando el cumplimiento de su objeto y programas;
- Administrar el patrimonio del Instituto conforme a los programas y presupuestos autorizados;
- Elaborar e implementar los programas de las unidades administrativas del Instituto de la Juventud;
- Gestionar convenios con diferentes instituciones para los diferentes tipos de programas y proyectos.
- Realizar estudios sobre la situación de las juventudes dentro del municipio que permitan establecer acciones de gobierno en este rubro.
- Diseñar e instrumentar programas y proyectos a favor del desarrollo social de las juventudes de ciudad Nezahualcóyotl.
- Implementar conjuntamente con la sociedad, las políticas públicas tendientes a mejorar la condición de las juventudes de ciudad Nezahualcóyotl.
- Coordinarse con las instituciones educativas de todos los niveles para allegarse de propuestas de especialistas en materia de atención integral enfocadas a la juventud,
- Crear las condiciones administrativas y de gestión que faciliten la incorporación de la población joven en edad productiva en el campo laboral.
- Implementar acciones para mejorar la salud, de educación en valores y prevención de adicciones de las juventudes.
- Establecer y gestionar programas que reduzcan la vulnerabilidad social de las juventudes.
- Buscar y concertar apoyos altruistas para canalizarlos en la instrumentación de los programas a cargo del Instituto.

- Elaborar e Instrumentar programas enfocados al cambio cultural, buscando una igualdad de oportunidades de trabajo, justica, capacitación, salud y educación, así como la erradicación de cualquier tipo de violencia contra las juventudes.
- Facilitar las condiciones a víctimas de violencia intrafamiliar brindando apoyo médico, psicológico, jurídico y albergue temporal según sea el caso.
- Llevar a cabo programas de educación sexual y de prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- Proporcionar asesoría jurídica a la población joven, así como promover y difundir sus derechos.
- Otorgar capacitación laboral a través de cursos y talleres para el autoempleo o la incorporación a la población económicamente activa.
- Impulsar acciones para otorgar la educación de las juventudes de Nezahualcóyotl que no hayan concluido sus estudios, a nivel básico, medio y medio superior a fin de que puedan reincorporarse a los planteles educativos y terminar su educación satisfactoriamente.
- Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio de la juventud, así como darles el seguimiento correspondiente.
- Fungir como órgano primordial y de consulta del Consejo Consultivo Municipal de la Juventud.
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Delegar y establecer facultades y obligaciones a las áreas de apoyo con las que cuente el Instituto.

VII.12 COORDINADOR GENERAL

OBJETIVO.

Apoyar a la Dirección para alcanzar los objetivos propuestos para lograr el bienestar de la población joven del municipio de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES:

- Auxiliar a la dirección con la planeación, desarrollo y seguimiento de las actividades correspondientes al instituto.
- Informar a la dirección del avance y progreso de las actividades.
- Orientar y supervisar a las subdirecciones en las actividades y encomiendas realizadas por la dirección.
- Integrar los informes trimestrales correspondientes al área.
- Desarrollar todas aquellas actividades encomendadas por la dirección.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
PRESIDENCIA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.13 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO JUVENIL Y SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO JUVENIL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL;

OBJETIVO

Auxiliar a la Dirección con la promoción y cumplimento de las actividades para lograr el bienestar de la población joven del municipio de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES.

Las facultades y obligaciones de las áreas de apoyo con que cuente el Instituto son aquellas así precisadas y definidas por la persona titular del Instituto de la Juventud, y debiendo, según corresponda.

- Promover y difundir las actividades que realiza el instituto de la juventud.
- Atender las solicitudes ciudadanas previa autorización de la dirección.
- Desarrollar todas aquellas actividades encomendadas por la dirección.
- Informar las actividades desarrolladas a la dirección.

VII.14 UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.

OBJETIVO GENERAL

Brindar de forma responsable, eficiente y transparente la atención pronta, expedita y satisfactoria a la ciudadanía de la Zona Norte del Municipio, que requiera algún servicio o tramite municipal, canalizando sus solicitudes a la dependencia competente que lo apoye en el proceso y dándoles el debido seguimiento. Así como atender las diligencias que se presenten en la comunidad.

FUNCIONES

- Coordinar el funcionamiento interno de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.
- Coordinar y vigilar el desempeño del personal adscrito a su cargo.
- Atención personal y por escrito de las quejas ciudadanas de Zona Norte.
- Recibir y canalizar las peticiones de la ciudadanía de la Zona Norte del Municipio, a fin de que sean ejecutadas por la subdirección o enlace del área competente.
- Atender y vigilar la debida prestación de servicios públicos dentro de las colonias canalizadas en esa demarcación.
- Otorgar de ser procedente, la autorización para el uso de la explanada de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.
- Coadyuvar con la Dirección General de Seguridad Ciudadana Municipal para mantener el orden y la seguridad de la población e impulsar acciones para promover la participación de la comunidad.
- Entregar reportes al Instituto de Planeación de esta Administración.
- Coadyuvar en las acciones que se establezcan para implementar y atender las actividades correspondientes al Gobierno Digital en la presentación de los tramites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece y/o proporciona a las personas, dando cumplimiento a la ley en materia.

VII.15 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública municipal que se le requiera a este sujeto obligado que obre en sus archivos y en el estado en el que se encuentre, así como actualizar y publicar en los términos legales, la información correspondiente a las obligaciones comunes y/o específicas de Transparencia, y a la protección de datos personales en posesión de este Sujeto Obligado, de acuerdo a lo establecido en las leyes establecidas en la materia.

FUNCIONES:

- Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y la ciudadanía (solicitantes).
- Recibir, dar trámite y seguimiento a las solicitudes de acceso de información (SAIMEX) y solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales (ARCOP).
- Auxiliar y orientar al Titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la Protección de datos personales, así como para la elabora.
- Gestionar las solicitudes de acceso a la información SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) y solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales (ARCOP).
- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información SAIMEX (Sistema de Acceso a la Información Mexiquense) y para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales (ARCOP).
- Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales (ARCOP).
- Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como protección de datos personales.

- Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto.
- Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- A través de la herramienta tecnológica IPOMEX (Información Pública de Oficio Mexiquense), permite a este Sujeto Obligado, actualizar y publicar lo correspondiente a la información Pública de Oficio contemplada en la en la materia, de una forma ágil y de fácil manejo.
- Entregar a los solicitantes, la información requerida.
- Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado (enlace) que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.
- Presentar al Comité de Transparencia, el proyecto de clasificación de información.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley.
- Las que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
PRESIDENCIA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VIII. DIRECTORIO.

ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
presidenciamunicipal@neza.gob.mx
57169070 EXT. 1107

DULCE KARINA PEREZ RODRIGUEZ
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARTÍCULAR
secretariaparticular@neza.gob.mx
57169070 EXT. 1100

CARLOS CÉSAR AVILÉS OSORIO
TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA
secretariatecnica@neza.gob.mx
57169070 EXT. 1104

MARÍA DE LOURDES TREJO ESPINOZA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
participacionciudadana@neza.gob.mx
57169070 EXT. 1111

MARTÍN GARCÍA MORALES
TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES
2019programasespeciales@gmail.com
57169070 EXT. 1605

NALLELY DE LA ROSA MENDOZA
COORDINADOR TERRITORIAL ZONA PONIENTE (COTEM)
secretariatecnica@neza.gob.mx

RODRIGO ROSAS ESPARZA
COORDINADOR TERRITORIAL ZONA CENTRO (COTEM)
secretariatecnica@neza.gob.mx

IVÁN GARCIN MORALES
COORDINADOR TERRITORIAL ZONA NORTE (COTEM)
secretariatecnica@neza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
COORDINADOR TERRITORIAL ZONA ORIENTE (COTEM)
secretariatecnica@neza.gob.mx

MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
coordinacionasesores@nezahualcoyotl.gob.mx

LIC. ARACELI RAMÍREZ RAMÍREZ
TITULAR DE LA INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA MUJER
institutodelamujer@neza.gob.mx
55- 57-35-17-52

LIC. EMMANUEL VARGAS ARAOZ
TITULAR DE LA INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
institutodelajuventud@neza.gob.mx
55-57-65-82-43

JOAQUINA NAVARRETE CONTRERAS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL
uadmin@nezahualcoyotl.gob.mx
5517107827

CHRISTIAN LOZANO LARA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL
transparencia@neza.gob.mx

ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

PRESIDENCIA
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

IX. VALIDACIÓN

APROBÓ
ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
TITULAR DE LA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ
DULCE KARINA PERÉZ RODRIGUEZ
SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA.

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
22/04/2019	-Actualización de la estructura Orgánica página 12. -Actualización de las funciones de acuerdo a la ley orgánica Municipal vigente.
22/06/2020	-Se eliminan los Perfiles de puestos, el organigrama con nombres. Se cambia el formato del documento en general. Se corrigieron errores de redacción en la descripción de funciones. -Se actualizó directorio. Se actualiza conforme al Reglamento Orgánico Municipal 2020. -Se cambió el nombre de presidente municipal como titular de la presidencia municipal de acuerdo al reglamento orgánico. -Se cambia el formato del documento en general. -Se actualizó directorio. -Se asignó el nombre del encargado de la secretaria particular
20/06/2022	-Se modificó el formato del presente Manual basado en las recomendaciones realizadas por la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración -Actualización del Marco Jurídico con base a las leyes vigentes del año 2022 -Actualización de la Estructura Orgánica y el Organigrama. -Actualización del Directorio y Validación según los nombramientos vigentes. -Se añade información de la nueva Unidad para la Atención hacia las Personas de la Comunidad LGBTTTIQ (LÉSBICA, GAY, BISEXUAL, TRANSEXUAL, TRANSGÉNERO, TRAVESTI, INTERSEXUAL Y QUEER) y de las Coordinaciones Territoriales Municipales (COTEM)
08/2023	Se actualizo: • Las atribuciones del área con base al Bando Municipal de Nezahualcóyotl 2023 • • Con base al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024. El Directorio de acuerdo a los Nombramiento Vigentes.