

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 49.- Para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de los demás integrantes del ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que esta Ley establezca.

...

TITULO IV

Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

- I. La secretaría del ayuntamiento;
- II. La tesorería municipal.
- III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.
- V. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;

- VI.** La Dirección de Ecología o equivalente.
- VII.** La Dirección de Desarrollo Social o equivalente.
- VIII.** La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente.
- IX.** La Dirección de las Mujeres o equivalente.

Artículo 87 Bis...

Artículo 88.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 89.-...

Artículo 90.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

BANDO MUNICIPAL TENANGO DEL VALLE 2024

Sección IX

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO

Artículo 18. La competencia y las facultades de las autoridades municipales respecto a su organización social, política y administrativa, se ejercerán en el territorio y para la población que constituye el Municipio, y sólo tendrán las limitaciones que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos federales, estatales y municipales les impongan, así como de los convenios que celebre el Ayuntamiento con los tres órdenes de gobierno.

Artículo 19. El gobierno municipal está depositado en un cuerpo colegiado deliberativo y plural que se denomina Ayuntamiento, al que se someten los asuntos de la administración pública municipal y cuyos integrantes son un presidente, un síndico y cuatro regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa, y tres regidores designados según el principio de representación proporcional.

Artículo 20. El Ayuntamiento, dentro del ámbito de sus atribuciones, expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que estime necesarios para garantizar la sana convivencia de los vecinos del municipio en un marco de respeto, armonía y civilidad.

Artículo 21. Es facultad exclusiva del Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, de las normas contenidas en este Bando y de los reglamentos respectivos, así como de las circulares y disposiciones administrativas que sean aprobadas por el propio Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO

DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 29. Todos los integrantes de la administración pública municipal se guiarán por una ética pública regida por la aplicación de los principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todos los servidores públicos municipales deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 30. Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y las entidades de la administración pública municipal que considere necesarias, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, mismas que a continuación se enlistan:

I. CENTRALIZADAS

1. Secretaría del Ayuntamiento;
- 1.1 Juzgado Cívico;
2. Tesorería Municipal;
3. Órgano Interno de Control;
4. Dirección de Administración;
5. Dirección de Obras Públicas;
6. Dirección de Servicios Públicos;
7. Dirección de Bienestar Social;
8. Dirección de Seguridad Pública y Protección Ciudadana Municipal;
9. Dirección de Desarrollo Económico y Gobernación;
10. Dirección de Educación;
11. Dirección de Turismo y Cultura;
12. Dirección de Medio Ambiente;
13. Dirección de Desarrollo Urbano;
14. Dirección de Asuntos Indígenas;
15. Instituto Municipal de la Mujer; y,
16. Área Coordinadora de Archivos.

II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

1. DIF;
2. OPDAPAS; e,
3. IMCUFIDE.

III. ORGANISMO AUTÓNOMO

1. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

IV. ÁREAS STAFF DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

1. Consejería Jurídica;
2. Consejo Consultivo y Normativo;
3. Secretaría Técnica;
4. Secretaría Particular;
5. Coordinación de Protección Civil;
6. Secretaría Técnica de Seguridad Pública;
7. Mejora Regulatoria; y,
8. Gobierno Digital.

Artículo 31. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas 49 y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley Orgánica, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

Artículo 32. Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en la Ley Orgánica.

Artículo 33. A través del titular de la dependencia, las unidades administrativas estarán obligadas a elaborar sus propuestas de reforma al Bando Municipal, Código Reglamentario, Reglamentos, Circulares y Manual de Procedimientos.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 50. El titular de la Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:

I. Emitir las políticas, normas y lineamientos en los renglones de personal, de recursos materiales, financieros, servicios generales e informática de la Administración Pública Municipal;

II. Organizar, coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal, adquisiciones, guarda y distribución de bienes materiales y servicios generales;

III. Elaborar y actualizar los manuales de operación y sistemas administrativos existentes, adecuándolos a las necesidades de la institución;

IV. Elaborar e instrumentar sistemas automatizados que coadyuven a una mejor Administración Pública Municipal;

V. Establecer y mantener una coordinación permanente con las dependencias correspondientes para el ágil y adecuado aprovisionamiento de recursos;

VI. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;

VII. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral, así como las del presente ordenamiento, respecto de los derechos y obligaciones del personal;

VIII. Registrar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;

IX. Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos establecidos;

X. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las propias del personal;

XI. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;

XII. Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias, de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo, de los elementos necesarios para su operación y proporcionar los servicios de correspondencia, conmutador, impresión, fotocopiado, transporte, mantenimiento de edificios, vehículos e intendencia y todos aquellos que sean necesarios para el eficaz desempeño de la oficina;

XIII. Ordenar el suministro de combustibles a vehículos particulares de los servidores públicos, siempre y cuando realicen funciones inherentes al desempeño de funciones propias de la administración pública municipal y previa autorización del Presidente Municipal;

XIV. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores para conocer las oportunidades de calidad y precio de los recursos materiales;

XV. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;

XVI. Elaborar los manuales de organización y procedimientos por área, los sistemas de informática y demás documentos en materia de organización que se consideren de importancia;

XVII. Implementar y controlar el funcionamiento del sistema de orientación e información al público;

XVIII. Coordinar, conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales;

XIX. Terminar o rescindir anticipada y administrativamente los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en términos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público y su

reglamento; así como de la Ley de Contratación del estado de México y Municipios y su reglamento;

XX. Coordinar el diagnóstico de las necesidades del equipo informático de las diferentes áreas que integran la Administración Municipal para cubrir las necesidades de las mismas;

XXI. Elaborar el diagnóstico de necesidades de voz y datos para cubrir los requerimientos de las áreas;

XXII. Supervisar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura y Equipamiento en Tecnologías informáticas;

XXIII. Supervisar el levantamiento y el seguimiento de reportes de los servicios de voz y datos con los diferentes proveedores y de manera interna con las áreas;

XXIV. Supervisar y promover el buen uso del equipo de cómputo e internet por parte del usuario; y,

XXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.