

GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Gobierno Municipal de
Tenango del Valle, Estado de México.

Año: III. Número: VI
Miércoles 6 de marzo de 2024.

Constitución No. 101, Col. Centro, C.P. 52300, Tenango del Valle, Estado de México.

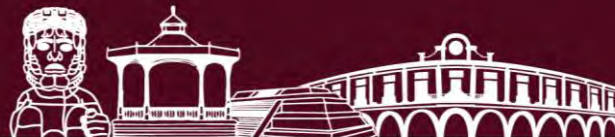
AYUNTAMIENTO

TENANGO DEL VALLE



CONTENIDO

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO**



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.



**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO**

MARZO DE 2024



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La administración pública municipal adquiere una relevancia por demás contada en la actualidad pues es el ente de gobierno más cercano a la ciudadanía. Desde su antecedente primitivo como lo es el Calpulli, al primer ayuntamiento fundado hacía inicios del siglo XVI en la Villa Rica de la Vera Cruz; pasando de ser solamente entes reguladores a entes administradores y con la reforma de 1999 al artículo 115 se transforma de un ente administrativo a un ente de gobierno. Situación que obliga a que la estructura municipal desde su organización y funcionamiento cuente con una unidad administrativa encargada de la Administración de todo cuanto respecta al municipio libre y soberano.

En el Municipio de Tenango del Valle, México la Dirección de Administración es una de las áreas medulares para la operación del gobierno municipal pues es en esta unidad en la que se concentran funciones tan importantes como lo son los recursos materiales, el recurso humano, los servicios generales y el área de informática. Al concentrar áreas que por su naturaleza intrínseca implican una gran responsabilidad y correlación con la operación diaria de las funciones de gobierno se vuelve una necesidad imperante que la Dirección en comento cuente con la normatividad adecuada para operar y garantizar su actuar dentro del marco legal vigente y aplicable.

El presente reglamento debe de entenderse como la base para el actuar de todos y cada uno de los servidores públicos adscritos a ella, normatividad que se enriquece a partir de la aplicación en conjunto de los diferentes ordenamientos sine qua non se pueden entender y realizar procedimientos tan diversos. En el reglamento que se expide se destacan principios generales de organización: respetando el ámbito de competencia y materia propia del municipio, con un tamaño de organización racional y proporcional a las necesidades municipales, realizando la adecuada previsión de bienes y servicios procurando que el consumo de los recursos se agote en esta materia y no en lo administrativo, compactando la organización a partir de la profesionalización de sus integrantes, sin duplicidad de funciones, fusionando y coordinando trabajos de una misma cadena productiva. Siempre en el estricto respeto y apego a lo establecido por las normas aplicables en materia organizacional como lo es la Ley Orgánica Municipal.

C.P. ROBERTO BAUTISTA ARELLANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

El Ayuntamiento de Tenango del Valle, México, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 115 Fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 33 del Bando Municipal 2024 de Tenango del Valle, México; presenta la siguiente propuesta de:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO

LIBRO ÚNICO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente reglamentación es obligatoria y de observancia general y tiene por objeto regular la actividad administrativa en cuanto a las áreas de Recursos Materiales, Recursos Humanos, Servicios Generales e Informática, del Municipio de Tenango del Valle, México, determinando los mecanismos para dotar de todos los insumos, servicios y recurso humano para el correcto funcionamiento en la operación de las áreas del gobierno municipal.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A las diferentes áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Tenango del Valle;
- II. **Ayuntamiento:** Al órgano máximo del municipio integrado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- III. **Recursos materiales:** A los insumos necesarios para la operación de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- IV. **Contrato:** Al documento mediante el cual se plasma el acuerdo de voluntades derivado del proceso adquisitivo;
- V. **Dirección:** A la Dirección de Administración de Tenango del Valle, México;
- VI. **Equipo de cómputo:** A la computadora de escritorio, portátil, tabletas y servidores;
- VII. **Estudio de mercado:** Al conjunto de diligencias que lleva a cabo una dependencia o entidad para conocer las condiciones prevalecientes;
- VIII. **Hardware:** A la parte tangible del equipo de cómputo;
- IX. **Informática:** Al procesamiento de información mediante dispositivos electrónicos y sistemas computacionales;
- X. **Mantenimiento correctivo:** A las actividades que se llevan a cabo para resolver las fallas que se presentan en equipo de cómputo;
- XI. **Mantenimiento preventivo:** A las actividades que se llevan a cabo para detectar con anticipación las posibles fallas de un equipo de cómputo;



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

- XII. **Municipio:** Al Municipio de Tenango del Valle, Estado de México;
- XIII. **Parque vehicular:** A todos los vehículos pertenecientes y al servicio de la Administración Pública Municipal de Tenango del Valle, Estado de México a través de cualquier acto jurídico, como el comodato;
- XIV. **Recursos humanos:** Al personal que forma parte de la Administración Pública Municipal de Tenango del Valle;
- XV. **Reglamento:** Al Reglamento de Administración de Tenango del Valle, México;
- XVI. **Servicios generales:** A los trabajos que forman parte del mantenimiento de la Administración Pública Municipal de Tenango del Valle;
- XVII. **Solicitud:** Al documento mediante el cual las diversas áreas administrativas solicitan la compra o contratación de servicios;
- XVIII. **Suficiencia presupuestal:** A la capacidad de recursos financieros que tiene una partida en la posibilidad de ser afectada, para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- XIX. **Suministro de combustible:** A la dotación de gasolina, diésel o lubricantes según sea el caso;
- XX. **TIC’S:** A las tecnologías de la Información y Comunicaciones, que son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios; que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto y video: y,
- XXI. **Usuario:** A la persona que haga uso de las TIC’ s de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3. La actividad administrativa del municipio se realizará bajo criterios de normatividad y legislación aplicable en todos los procesos adquisitivos, que dote a las áreas de los recursos necesarios para el desarrollo de nuestro municipio y en consecuencia el beneficio social.

TÍTULO SEGUNDO

De su estructura

Artículo 4. La Dirección de Administración es la responsable de suministrar los recursos necesarios para la operación de la Administración Pública Municipal a través de las coordinaciones dependientes de la Dirección, para la selección, contratación y capacitación del personal, así como de la adecuada planeación, programación y adquisición de los recursos materiales y servicios, debiendo vigilar el cumplimiento de las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 5. La Dirección de Administración esta integrada por:

- 1. Dirección de Administración
 - 1.1 Coordinación de Recursos Materiales;
 - 1.2 Coordinación de Recursos Humanos;
 - 1.3 Coordinación de Servicios Generales; y,
 - 1.4 Coordinación de Informática.



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

TITULO TERCERO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO De la Dirección de Administración

Artículo 6. La Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las políticas, normas y lineamientos en los renglones de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales e informática de la Administración Pública Municipal a través de las diferentes coordinaciones;
- II. Dirigir y coordinar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal a través de la coordinación de recursos humanos;
- III. Verificar la aplicación de las disposiciones legales laborales que rigen al personal de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar los procesos adquisitivos de bienes y servicios a través de la coordinación de recursos materiales;
- V. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones de la Administración Pública Municipal, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto a través de la coordinación de recursos materiales;
- VI. Dotar adecuadamente a las dependencias de los recursos materiales y servicios, de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo a través de la coordinación de recursos materiales;
- VII. Terminar o rescindir en caso de incumplimiento por parte de los proveedores 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;
- VIII. Aplicar las fianzas en caso de incumplimiento por parte de algún proveedor;
- IX. Coordinar el diagnóstico de las necesidades del equipo informático de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal para cubrir las necesidades de las mismas, a través de la Coordinación de Informática;
- X. Coordinar con las diferentes direcciones el mantenimiento y operación del parque vehicular y edificios de la Administración Pública Municipal, a través de la Coordinación de Servicios Generales;
- XI. Atender las solicitudes de transparencia a través de las coordinaciones de la Dirección de Administración;
- XII. Atender la retroalimentación de las diferentes plataformas a través de las coordinaciones de la Dirección de Administración;
- XIII. Presidir el Comité de Adquisiciones; y,
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Coordinación de Recursos Materiales

Artículo 7. La Coordinación de Recursos Materiales es la encargada de instrumentar los contratos de prestación de servicio y adquisición de bienes para el funcionamiento del Administración Pública Municipal.

Artículo 8. La Coordinación de Recursos Materiales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de los recursos materiales y contratación de servicios de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- II. Crear y mantener actualizado el padrón de proveedores;
- III. Integrar el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios;
- IV. Proponer acciones para eficientar los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios;
- V. Elaborar los proyectos de dictamen de adjudicación y acuerdos, someterlos a consideración del Comité de Adquisiciones y Servicios;
- VI. Promover las sanciones correspondientes al incumplimiento de los contratos, en términos de las disposiciones legales;
- VII. Contestar las solicitudes de información por transparencia sobre contratos de productos y servicios;
- VIII. Retroalimentar las diferentes plataformas referentes a contratos y adquisiciones;
- IX. Contestar y solventar las diferentes auditorías referente a contratos y adquisiciones;
- X. Coordinar con las diferentes áreas la comprobación del gasto;
- XI. Solicitar el pago de los recursos materiales y servicios, previa comprobación de acuerdo a la naturaleza del servicio; y,
- XII. Las demás que señalen el Director de Administración y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

De la Coordinación de Recursos Humanos

Artículo 9. La Coordinación de Recursos Humanos es la encargada de todo lo referente a la contratación, capacitación y asignación del personal administrativo al servicio de la administración pública municipal.

Artículo 10. La Coordinación de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar mecanismos para la selección, contratación, asignación y reasignación del personal al servicio de la Administración Pública Municipal;
- II. Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal de la Administración Pública Municipal;
- III. Registrar las altas, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos, licencias e incapacidad del personal, y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

- IV. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento del personal, conforme a las necesidades institucionales y a las del mismo personal;
- V. Aplicar el correcto cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo de trabajo del personal sindicalizado;
- VI. Elaboración y dispersión de nómina conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Generar los reportes de nómina y remitirlos a Tesorería Municipal para la integración de la cuenta pública;
- VIII. Calcular las prestaciones y derechos conforme a las disposiciones legales vigentes;
- IX. Mantener actualizado el Reglamento Interno de las Condiciones de Trabajo;
- X. Contestar y solventar las diferentes auditorias referente a recursos humanos; y,
- XI. Las demás que señalen el Director de Administración y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

De la Coordinación de Servicios Generales

Artículo 11. La Coordinación de Servicios Generales es la encargada de otorgar y registrar el consumo de combustibles y lubricantes, así como de coordinar con las diferentes áreas el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular al servicio de la Administración municipal, así como mantener en condiciones los edificios que ocupa la administración pública municipal.

Artículo 12. La Coordinación de Servicios Generales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las diferentes áreas el mantenimiento de los edificios que albergan las oficinas públicas municipales, a fin de que se cuente con espacios dignos;
- II. Suministrar combustible y lubricantes para el parque vehicular, al servicio de la Administración Pública Municipal;
- III. Registrar de manera manual y/o electrónica los límites de consumo y registro de cargas, así como elaborar los reportes respectivos;
- IV. Coordinar con las diferentes áreas municipales, el mantenimiento preventivo y correctivo, del parque vehicular al servicio de la Administración Pública Municipal, a solicitud del área usuaria;
- V. Verificar que el parque vehicular este actualizado en cuanto a sus contribuciones;
- VI. Coordinar el mantenimiento de los bienes muebles al servicio de la Administración Pública Municipal;
- VII. Contestar y solventar las diferentes auditorias referente a los rubros atendidos por el área; y,
- VIII. Las demás que señalen el Director de Administración y las disposiciones legales aplicables.



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

CAPÍTULO QUINTO

De la Coordinación de Informática

Artículo 13. La Coordinación de Informática, es el área responsable de administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones con el fin de garantizar que los ordenadores, las redes informáticas y de comunicación de las áreas administrativas operen de manera eficiente.

Artículo 14. La Coordinación de Informática tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar y controlar la administración de los recursos técnicos, así como TIC'S y el funcionamiento adecuado de los sistemas de telecomunicaciones de la Administración Pública Municipal;
- II. Atender los requerimientos y contingencias de software y hardware que presenten las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- III. Procurar el óptimo funcionamiento de la red de datos y de comunicaciones de la Administración Pública Municipal;
- IV. Crear un manual de políticas de uso de la infraestructura informática y de comunicaciones de la Administración Pública Municipal;
- V. Realizar diagnóstico y dictamen de equipos de los equipos de cómputo de la Administración Pública Municipal;
- VI. Realizar el levantamiento y seguimiento de reportes de voz y datos, con los proveedores; y,
- VII. Las demás que señalen el Director de Administración y las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Tenango del Valle, Estado de México; órgano oficial de difusión.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

TERCERO. Publíquese el presente Reglamento Interno de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Tenango del Valle, México; en los medios idóneos para asegurar su amplia difusión y en la Gaceta Municipal de Tenango del Valle, para los efectos legales correspondientes.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, HACIENDO QUE SE PUBLIQUE Y SE CUMPLA.

DADO QUE FUE EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO; EN LA CENTÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EL SEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTICUATRO.



“2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO”.

C.P. ROBERTO BAUTISTA ARELLANO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MEXICO
(rúbrica)

LIC. OMAR MILLÁN DÍAZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MEXICO
(rúbrica)

