



**PLAN DE DESARROLLO
MUNICIPAL
ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
2022 – 2024**





Contenido

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL ALMOLOYA DE ALQUISIRAS 2022 - 2024	
Título	
Presentación	
Introducción	
1. Integración temática del PDM y elementos para su aprobación	
1.1. Contenido del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024	
I. Presentación del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024	
II. Mensaje de gobierno y Compromiso Político	
III. Marco normativo	
IV. Mecanismos permanentes para la Participación Social	
V. Perfil Geográfico del Municipio	
VI. PILAR 1 SOCIAL: MUNICIPIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, SOLIDARIO E INCLUYENTE.	
VII. PILAR 2 ECONÓMICO: MUNICIPIO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR	
VIII. PILAR 3 TERRITORIAL: MUNICIPIO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE	
IX. PILAR 4 SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA	
X. EJE TRANSVERSAL 1: IGUALDAD DE GÉNERO	
XI. EJE TRANSVERSAL 2: GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE	
XII. EJE TRANSVERSAL 3: TECNOLOGÍA Y CORDINACIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO	
XIII. Criterios Generales para la Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas	
2. El contexto de la Planeación Estratégica en el Estado de México y Municipios	
2.1. La Regionalización del Estado de México: clave en el proceso de Planeación para el Desarrollo Sostenible	
2.2. Aspectos normativos, organizacionales, financieros y técnicos de la planeación municipal	
2.2.1. Distribución de competencias y facultades de los Gobiernos Municipales	
2.2.2. Los Ayuntamientos, la gestión pública y las relaciones intergubernamentales	
2.2.3. Financiamiento para el Desarrollo Municipal	





2.4. Elementos básicos del proceso de planeación	
3. Los desafíos del Estado de México y municipios en materia planeación y desarrollo sostenible	
3.1. El Municipio como impulsor de Desarrollo Sostenible	
3.1.1 El proceso de Planeación Municipal orientado por las agendas internacionales	
3.1.2 Planeación del Desarrollo Municipal alineada a la Agenda 2030	
3.2 ¿Por qué es importante que los Municipios del Estado de México adopten los criterios de la Agenda 2030 en sus procesos de planeación para el desarrollo sostenible?	
Anexo	
2.1 La inclusión de los ODS en el proceso de planeación municipal en el Estado de México	
4. Herramientas para la integración del Plan de Desarrollo Municipal	
5. Análisis Prospectivo	
6. Planbarómetro	
7. Herramientas para la Operacionalización del PDM, redacción de Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción	
8. Proyectos Aceleradores del Desarrollo	
9. Procesos para la Programación, Presupuesto y Control de la Gestión Municipal	
10. Consulta Ciudadana	





I. Presentación

El municipio del Almoloya de Alquisiras en la actualidad enfrenta importantes retos que implican reforzar la coordinación interna del Ayuntamiento con los órdenes de Gobierno Federal y Estatal, con el objeto de ofertar soluciones efectivas acordes a las condiciones que imperan en las comunidades.

El compromiso de este Gobierno Municipal impulsar el desarrollo y generar mejores condiciones de vida para las y los Alquisirenses, a través de la implementación de obras y acciones que beneficien a la población más vulnerable, además del cumplimiento de los compromisos con la ciudadanía en general.

El Plan de Desarrollo Municipal 2022 – 2024 contiene los objetivos, propósitos y estrategias para el desarrollo del municipio, y define las principales políticas y líneas de acción que el Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras deberá tomar en cuenta para la elaboración de sus programas operativos anuales.

En este sentido, se asume el compromiso de que Almoloya de Alquisiras, cuente con un plan que implique una visión común de lo que queremos para nuestro municipio, un compromiso de trabajo conjunto gobierno-sociedad.

La estructura del Plan de Desarrollo Municipal está integrada por pilares y ejes transversales, en los cuales se plantea atender las necesidades del municipio, definidas a través de diagnósticos municipales que permitan realizar una valoración actual del mismo.

Este documento apoya el proyecto político que este gobierno municipal y la ciudadanía acordaron definir, las aspiraciones en materia de desarrollo social, económico, seguridad pública y eficiencia gubernamental, con miras hacia un municipio en donde sus habitantes tengan una opción de vida digna, con progreso, mayor bienestar y seguridad, garantizado por una administración distintiva.

El Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Alquisiras para el periodo 2022 – 2024, es un documento que se apega a lo señalado en nuestra legislación vigente y en los criterios considerados por el Manual para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo publicado por el Gobierno del Estado de México; en él se encuentran integrados los temas de desarrollo de los pilares y ejes transversales importantes que propone nuestro gobierno estatal y la visión de la Agenda para el Desarrollo Sostenible.

Almoloya de Alquisiras es un municipio que se regie por su actividad primaria donde el sector agropecuario representa 56.4% de su población económicamente activa





se dedica a esta actividad y que a su vez representa una de las mayores fortalezas de esta sociedad productiva.

Almoloya de Alquisiras es un municipio con diversos retos y planes de trabajo que, a través de líneas de acción y ejes transversales, que tiene por objetivo lograr el bienestar del desarrollo de los habitantes y comunidad en general. El gobierno municipal 2022- 2024 que encabeza el Lic. En D. Leopoldo Domínguez Flores está convencido con hacer cumplir los compromisos que ha generado con la comunidad en general. Es de vital importancia contar con un Plan de desarrollo municipal resultado de un municipio profesional e incluyente considerando un municipio netamente participativo en virtud de los habitantes de Almoloya de Alquisiras donde evoquen las necesidades que permitan desarrollar líneas de acción para el cumplimiento de cada acción donde permitan que este gobierno esté al alcance de la comunidad en general y se considera un órgano eficiente y responsable.

El presente Plan de Desarrollo Municipal de la actual administración cuenta con los elementos y atributos necesarios para que el municipio de Almoloya de Alquisiras, desarrolle un proceso de crecimiento porcentual e integral, para la administración es un reto lograr establecer, planes, programas de trabajo para lograr ejecutar en todas la áreas un buen desarrollo en toda la población, además logra ser eficiente cada servicio que se ofrece, durante este periodo cada comunidad, región o poblado se ayudara a que el fortaleciendo el tejido social, generando riquezas y competitividad productiva; es importante destacar que el desarrollo municipal debe ser responsabilidad de los gobiernos federal, estatal y de la población en general, ya que de lo contrario, no puede haber un desarrollo integral sólido (económica, social, cultural, institucional), que permita erradicar la pobreza y desigualdad social.





Objetivo General

Establecer las directrices que permitirán atender las principales manifestaciones y causas de la problemática del municipio de Almoloya de Alquisiras en materia servicios administrativos, así como en lo relacionado al desarrollo y aplicación del Plan de Desarrollo municipal que contenga manuales, programas y reglamentos de operación de las diferentes áreas del ayuntamiento, respondiendo así a los compromisos y expectativas generadas entre la sociedad Alquisirenses.

En este plan se presenta de manera sistematizada el análisis de la situación que prevalece en diversas facetas de la realidad municipal, así como el planteamiento de estrategias para atender la problemática identificada y el aprovechamiento de sus potenciales de desarrollo desde una perspectiva de sustentabilidad.

Cada elemento representa la necesidad social y la promoción del desarrollo económico del municipio, se vinculan de manera sistemática mediante los principios de gobierno que emanan del ideario y los compromisos que asumieron quienes encabezan el gobierno municipal y quienes, a través del ejercicio libre y razonado de sus derechos, ejercieron su voto con este propósito, eligiendo a los responsables de llevar a cabo las acciones para impulsar el desarrollo Almoloya de Alquisiras durante el periodo de gobierno municipal 2022 – 2024. El Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Alquisiras, se establece de manera general, en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para la conformación del Sistema Nacional de Planeación Democrática y, de forma específica, en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento; se identifica como un ordenamiento legal cumplir la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de México, que en su artículo 139 establece:

“El sistema estatal de planeación democrática se integrará por los planes y programas que formulan las autoridades estatales y municipales, con la participación de la sociedad, para el desarrollo de la entidad.”

Asimismo, el párrafo segundo de este artículo dispone:

“Los planes y acciones que formulen y ejecuten los Ayuntamientos en la materia de su competencia, se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y serán congruentes con los planes y programas federales y estatales.”

El objetivo general del Plan de Desarrollo Municipal, es ser un documento que funja como el instrumento de planeación rector que instituye el quehacer de la administración municipal durante el periodo 2022 - 2024, establece los objetivos, estrategias y líneas de acción que nos servirán para tomar las mejores decisiones y alcanzar el desarrollo integral de los Almoloyenses; está elaborado de manera participativa, por lo que contiene las necesidades insatisfechas de la población, lo





que favorece la visibilidad de la situación actual del municipio, logrando con ello, destinar los recursos necesarios para atender a través de acciones de gobierno y con participación de la población, los problemas y necesidades más sentidos, con la finalidad de que en el presente trienio se eleve a otro rango de nombramiento que declara el Estado y la Federación manera integral, en beneficio de los habitantes.

El Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Alquisiras es el documento rector de las acciones y estrategias que se realizarán durante la administración municipal 2022-2024, conteniendo en este, las líneas de acción para la adecuada toma de decisiones, que servirán para generar bienestar, estabilidad y seguridad a los ciudadanos Alquisirenses.

Es el instrumento base para la evaluación y seguimiento de las actividades, acciones y obras que la administración municipal promoverá durante su gestión, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía. Con pleno conocimiento del entorno social, político y territorial, se pretende que los programas y planes descritos en el mismo, impacten en el día a día, que cada determinación sea basada en la normatividad y sobre todo en la conciencia social.

Con un enfoque integral, la dinámica se encamina hacia la consolidación de las aspiraciones de los ciudadanos Alquisirenses, con la participación constante de los mismos en las actividades que se emprendan, buscando así la colaboración continua entre sociedad y gobierno municipal, para que en conjunto se logre el cumplimiento de los compromisos de manera certera y con responsabilidad.





II. Mensaje de gobierno y Compromiso Político

Los retos que enfrenta nuestra sociedad demandan acciones que generen seguridad, bienestar y paz social, sin duda crece la exigencia sobre una correcta planeación en las actividades y acciones que se llevarán a cabo en la Administración Municipal de Almoloya de Alquisiras 2022-2024. El panorama Nacional implica la preparación para afrontar nuevos retos y formas de organización en las cuales los municipios deben estar alertas para mantener vivo el federalismo y promover el respeto a la división de poderes y el apego a las normas que nuestros organismos e instituciones crearon durante años con esfuerzo y entereza.

Descrito en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, “Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre”. Por ello cabe destacar que el Municipio es la piedra angular de nuestra vida republicana, activamente participativa que puede asumir la conducción del desarrollo social y económico, procurando la seguridad ciudadana y la certeza de su territorio, cuidando y administrando sus recursos, mediante el órgano de representación popular llamado ayuntamiento.

El ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras 2022-2024, tiene claro el compromiso adquirido con la sociedad, es por ello que se pretende que la participación ciudadana sea uno de los ejes rectores para poder tener gobernabilidad y estabilidad; basándose principalmente en cuatro pilares fundamentales: Social, Económico, Territorial y de Seguridad.

En el presente documento, se desarrollan conceptos y preceptos propios de los pilares que se han procurado en el Plan de Desarrollo de nuestro Estado de México, acoplándolos perfectamente a las necesidades y particularidades del municipio de Almoloya de Alquisiras, estableciendo las bases de lo que es el Plan de Desarrollo Municipal. Los Alquisirenses merecen una administración pública preparada, funcionarios con sentido humano, servidores públicos dedicados a procurar el bienestar; por lo que la capacitación constante será vital para atender de manera adecuada las peticiones y solicitudes de nuestros vecinos.

Es el momento de actuar responsablemente para cumplir con las expectativas y los compromisos a corto y mediano plazo, la gestión de recursos se vuelve cada vez más necesaria para el desarrollo integral, se tienen claras las necesidades de las comunidades que conforman el territorio municipal, es por ello que la planeación y programación de recursos es fundamental, así como lo será la participación y apoyo de nuestro Gobernador, la visión de Estado que muestra nuestro Gobierno Estatal





y por supuesto la colaboración decidida de la ciudadanía; sociedad y gobierno en estos momentos más que nunca deben estar de la mano.



LIC. LEOPOLDO DOMÍNGUEZ FLORES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
ALMOLOYA DE ALQUISIRAS 2022 - 2024





III. MARCO NORMATIVO

LLL.L MARCO LEGAL

El marco legal que sustenta la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal de Almoloya de Alquisiras 2022 - 2024 es el siguiente:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- A. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- B. Alumbrado público,
- C. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos,
- D. Mercados y centrales de abasto,
- E. Panteones,
- F. Rastro,
- G. Calles, parques y jardines y su equipamiento,
- H. Seguridad pública,
- I. Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

- **Artículo 77.-** Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:





VI. Planear y conducir el desarrollo integral del Estado; formular, aprobar, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Estatal de Desarrollo, planes sectoriales, metropolitanos y regionales, y los programas que de éstos se deriven. En los procesos de planeación metropolitana y regional deberá consultarse a los ayuntamientos.

- **Artículo 122.-** Los Ayuntamientos de los Municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

- **Artículo 139.-** El desarrollo de la entidad se sustenta en el Sistema Estatal de Planeación Democrática, que tiene como base el Plan de Desarrollo del Estado de México:

El Sistema Estatal de Planeación Democrática se integra por los planes y programas que formulen las autoridades estatales y municipales y considerará en su proceso: El planteamiento de la problemática en base a la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo social y humano, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, su control y evaluación. Las Leyes de la materia proveerán la participación de los sectores público, privado y social en el proceso y el mecanismo de retroalimentación permanente en el sistema.

Los planes, programas y acciones que formulen y ejecuten los ayuntamientos en las materias de su competencia, se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y serán congruentes con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos, en su caso.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

- **Artículo 3.-** El desarrollo del Estado y Municipios se sustenta en el proceso de planeación democrática, en congruencia con la planeación nacional del desarrollo, integrando al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, los planes de desarrollo municipal, los programas sectoriales, regionales y especiales, la Agenda





Digital; y su ejecución atenderá a los plazos y condiciones que requiera su estrategia.

- **Artículo 14.-** El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios se conforma por:

I. El Plan de Desarrollo del Estado de México; II. Los planes de desarrollo municipales; III. Los programas sectoriales de corto, mediano y largo plazo; IV. Los programas regionales de corto, mediano y largo plazo; V. Los programas especiales; VI. Los presupuestos por programas; VII. Los convenios de coordinación; VIII. Los convenios de participación; IX. Los informes de evaluación; X. Los dictámenes de reconducción y actualización. XI. Los planes de desarrollo a largo plazo. XII. La agenda digital.

- **Artículo 18.-** Compete a las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas del Poder Ejecutivo, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

I. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, respecto de las materias que les correspondan.

- **Artículo 19.-** Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas.

- **Artículo 20.-** Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación, de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o de los servidores públicos de los municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo.

- **Artículo 22.-** Los planes de desarrollo se formularán, aprobarán y publicarán dentro de un plazo de seis meses para el Ejecutivo del Estado y tres meses para los ayuntamientos, contados a partir del inicio del período constitucional de gobierno y en su elaboración se tomarán en cuenta las opiniones y aportaciones de los diversos grupos de la sociedad; así como el Plan de Desarrollo precedente; también habrán de considerarse estrategias, objetivos y metas, que deberán ser revisadas y consideradas en la elaboración de los planes de desarrollo del siguiente período constitucional de gobierno, a fin de asegurar la continuidad y consecución de aquellos que por su importancia adquieran el carácter estratégico de largo plazo. Su vigencia se circunscribirá al período





constitucional o hasta la publicación del plan de desarrollo del siguiente período constitucional de gobierno.

- **Artículo 24.-** Las estrategias contenidas en los planes de desarrollo estatal y municipales y sus programas podrán ser modificadas, entre otras causas, a consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o del Plan de Desarrollo del Estado de México, para lo cual se elaborará un dictamen de reconducción y actualización al término de la etapa de evaluación de los resultados que así lo justifiquen, bien sea por condiciones extraordinarias o para fortalecer los objetivos del desarrollo, informando a la Legislatura de lo anterior.

La estrategia podrá modificarse cuando, con motivo del proceso de evaluación, el dictamen de reconducción y actualización así lo justifique.

- **Artículo 25.-** En los planes de desarrollo se establecerán los lineamientos de política general, sectorial y regional para el desarrollo, sujetando los demás instrumentos de la planeación a sus estrategias, objetivos, metas y prioridades. Sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica y social del Estado de México y de los municipios, según corresponda.
- **Artículo 26.-** Para los efectos de la integración y ejecución de la estrategia contenida en los planes de desarrollo, se deberán elaborar programas sectoriales, regionales y especiales que permitan alcanzar sus objetivos y metas.
- **Artículo 27.-** Los programas derivados de los planes de desarrollo podrán ajustarse cuando, con motivo del inicio de un período constitucional federal, se apruebe el Plan Nacional de Desarrollo o, en su caso, como consecuencia de modificaciones a este último.
- **Artículo 28.-** Los programas derivados de los planes de desarrollo serán revisados y ajustados, en su caso, con la periodicidad que determine el Ejecutivo del Estado, y en el caso de los municipios, conforme lo determinen los ayuntamientos.

El resultado de la revisión periódica y en su caso, las adecuaciones y correcciones, serán sometidas a la consideración del Gobernador y del ayuntamiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

- **Artículo 19.-** De las competencias de las dependencias en materia de Planeación. Artículo 23





La Secretaría de Finanzas, es la encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

- **Artículo 24.-** Atribuciones de la Secretaría de Finanzas en materia de Planeación.
- **Artículo 31.-** Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano en Materia de Planeación.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

- **Artículo 31.-** Atribuciones de los ayuntamientos.

XXI. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los Programas correspondientes.

- **Artículo 48.-** De las atribuciones del presidente municipal.
- **Artículo 69.-** Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Serán permanentes las comisiones:

b.) De planeación para el desarrollo, que estará a cargo del presidente municipal;

- **Artículo 70.-** Las comisiones del ayuntamiento coadyuvarán en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en su evaluación.
- **Artículo 72.-** Para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, los ayuntamientos podrán auxiliarse de consejos de participación ciudadana municipal.
- **Artículo 74.-** Los consejos de participación ciudadana, como órganos de comunicación y colaboración entre la comunidad y las autoridades, tendrán las siguientes atribuciones:
 - I. Promover la participación ciudadana en la realización de los programas municipales;
 - II. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados;
 - III. Proponer al ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;
- **Artículo 82.-** La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, se integrará con ciudadanos distinguidos del municipio, representativos de los sectores público, social y privado, así como de las organizaciones sociales del municipio, también podrán incorporarse a miembros de los consejos de participación ciudadana.





- **Artículo 83.-** Atribuciones de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. Artículo 84

El presidente municipal, al inicio de su período constitucional, convocará a organizaciones sociales de la comunidad para que se integren a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.

- **Artículo 85.-** Conformación y duración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- **Artículo 114**

Cada ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa.

- **Artículo 115.-** La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.
- **Artículo 116.-** El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente; y en caso de no hacerse se hará acreedor a las sanciones de las dependencias normativas en el ámbito de su competencia.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

- **Artículo 117.-** El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes:

I. Atender las demandas prioritarias de la población; II. Propiciar el desarrollo armónico del municipio; III. Asegurar la participación de la sociedad en las acciones del gobierno municipal; IV. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con los planes de desarrollo federal y estatal; V. Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del plan y los programas de desarrollo.

- **Artículo 118.-** El Plan de Desarrollo Municipal contendrá al menos, un diagnóstico sobre las condiciones económicas y sociales del municipio, las metas a alcanzar, las estrategias a seguir, los plazos de ejecución, las dependencias y organismos responsables de su cumplimiento y las bases de coordinación y concertación que se requieren para su cumplimiento.
- **Artículo 119.-** El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y con





programas especiales de los organismos desconcentrados y descentralizados de carácter municipal.

- **Artículo 120.-** En la elaboración de su Plan de Desarrollo Municipal, los ayuntamientos proveerán lo necesario para promover la participación y consulta populares.
- **Artículo 121.-** Los ayuntamientos publicarán su Plan de Desarrollo Municipal a través de la Gaceta Municipal y de los estrados de los Ayuntamientos durante el primer año de gestión y lo difundirán en forma extensa.
- **Artículo 122.-** El Plan de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal.

Los planes y programas podrán ser modificados o suspendidos siguiendo el mismo procedimiento que para su elaboración, aprobación y publicación, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

- **Artículo 18.-** Acciones que deben realizar los ayuntamientos para cumplimentar lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley.
- **Artículo 19**

Funciones de las Unidades de Información, Planeación Programación y Evaluación.

- **Artículo 50.-** El Plan de Desarrollo Municipal, es el instrumento rector de la Planeación Municipal, en el que deberán quedar expresadas claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia económica, política y social para promover y fomentar el desarrollo integral y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de este orden de gobierno y los grupos sociales del municipio hacia ese fin. En su elaboración e integración quedarán incluidas, previa valoración, las propuestas planteadas por los distintos sectores de la sociedad, a través de los mecanismos de participación y consulta popular instituidos por el COPLADEMUN.
- **Artículo 51.-** Lineamientos para la estructura que debe tener el Plan de Desarrollo Municipal.
- **Artículo 52.-** Para propiciar una continuidad en los esfuerzos que se realizan en la gestión municipal y promover la adecuada vinculación de las acciones a mediano y largo plazos, el Plan de Desarrollo Municipal deberá establecer en forma clara y específica los objetivos a lograr durante cada uno de los tres años que abarca el periodo de gobierno.





- **Artículo 53.-** El Plan de Desarrollo Municipal se conformará asumiendo una estructura programática lo más apegada a la utilizada en la administración del Gobierno del Estado de México, a efecto de homologar y dar congruencia al Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo; para lo cual la Secretaría proporcionará asesoría y asistencia a los municipios que así lo soliciten.

BANDO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS 2022 – 2024

Artículo 38.- La Administración Pública Municipal para el eficaz desempeño de sus funciones de acuerdo a la Ley correspondiente en la materia, podrá auxiliarse o participar a través del bando municipal en:

SECCIÓN IV

DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 49.- El Ayuntamiento tiene la obligación de realizar al inicio de su gestión, el Plan de Desarrollo Municipal y los planes anuales que correspondan a su Administración, lo anterior estará sujeto a lo establecido por la Ley de Planeación del Estado de México, y deberá difundirse ampliamente entre la población.

Artículo 50.- El Ayuntamiento deberá motivar la participación ciudadana en la formulación, diseño y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, a través de foros de consulta popular o mediante aportaciones de ideas a título colectivo o personal.

Artículo 51.- El Plan de Desarrollo Municipal, será el documento rector, que contenga un diagnóstico general del Municipio, una prospectiva que contenga los objetivos y estrategias con los que el gobierno municipal cumpla con sus fines.

Artículo 52.- Los objetivos del Plan de Desarrollo del Municipio de Almoloya de Alquisiras son los siguientes:

I. Dar a conocer las políticas, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo de Almoloya de Alquisiras, que incentiven la participación de la comunidad, organizaciones civiles y asociaciones en las acciones de gobierno.

II. Establecer la cercanía y participación con la comunidad como eje para la gestión efectiva de gobierno que convierta a Almoloya de Alquisiras en una comunidad solidaria, progresista y segura.

III. Realizar una gestión municipal distintiva fundada en un gobierno de resultados, a través del proceso de programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos, acciones y prestación de servicios municipales, que





permita una administración pública innovadora, eficiente, eficaz, ordenada, transparente, de calidad, simplificada y profesional.

IV. Impulsar un desarrollo social integral y equitativo entre mujeres, jóvenes, niños, adultos mayores, indígenas y personas con discapacidad.

V. Infundir en la comunidad el orgullo de ser Alquisirenses a través del rescate de la identidad, valores y tradiciones de sus habitantes.

VI. Impulsar el desarrollo económico y social del Municipio fortaleciendo la educación, la capacitación y adiestramiento para el trabajo, el empleo y autoempleo. Asimismo, brindar acceso a la cultura y el deporte a la población en general.

VII. Conducir un desarrollo urbano sustentable, ordenado y controlado a través de la mejora de la imagen urbana, ampliación en la cobertura y calidad de los servicios y obras públicas, para llegar a ser un **Pueblo con Encanto**.

VIII. Fortalecer la función de seguridad pública municipal mediante el equipamiento, capacitación y profesionalización de los elementos policiales, impulsando la cultura de prevención, denuncia del delito, y de protección civil.

IX. Fortalecer las finanzas locales a través de campañas de concientización en el pago en las contribuciones, el uso inteligente de los recursos, y la aplicación de mecanismos de control y evaluación de su aprovechamiento para que se traduzcan en finanzas sanas.

Artículo 53.- El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal.

En su elaboración y contenido, se sujetarán a la Ley de Planeación del Estado de México y sus Municipios, su reglamento, criterios y metodología que el Ejecutivo del Estado, proponga, a través de la Secretaría correspondiente y cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico.

Artículo 54.- El Plan de Desarrollo Municipal contendrá las aspiraciones legítimas de desarrollo de la ciudadanía, la que podrá participar activamente en lo individual o en lo colectivo en su formulación y diseño, así como en su instrumentación y evaluación.

Artículo 55.- El control y seguimiento del cumplimiento de los ejes rectores y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, estará a cargo de la Secretaría Técnica y Planeación.





Artículo 56.- El Plan de Desarrollo Municipal será instrumentado, evaluado, reformado o adicionado cuando se estime necesario, previo análisis y aprobación del Ayuntamiento a solicitud del presidente Municipal, del COPLADEMUN o del titular de la dependencia de planeación

III. II PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Es importante que los municipios se conviertan, fundamentalmente, en actores y iniciadores del desarrollo social y económico de sus localidades, esto involucra la participación directa de la comunidad en un proceso de cogestión con las autoridades municipales.

Por lo anterior, con base en lo establecido en el artículo 85, fracción VI del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, se instaló y llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (**COPLADEMUN**), con fecha de **3 de marzo de 2022**, con un horario de **12:00 de inicio y 12:45 de termino**, en el salón de cabildos de la presidencia municipal de Almoloya de Alquisiras.

Este proceso implica responsabilidad social e institucional compartidas y claramente especificadas; es por ello que los mecanismos e instrumentos de participación social implementada por el gobierno municipal a través de los cuales se captaron y se consideraron las propuestas y aportaciones de la sociedad en el proceso de planeación del desarrollo, además que es un eje rector que sirve para el desarrollo del municipio, por lo tanto fue aplicado de la siguiente forma bajo el siguiente quórum legal manifestando la siguiente evidencia fotográfica.

Evidencia Fotográfica



Toma de protesta del Coplademun Municipio de Almoloya de Alquisiras 2022 – 2024





Sesión del Consejo del Plan de Desarrollo Municipal



Aprobación del orden del día para integrar el Consejo del Plan de Desarrollo Municipal



Toma de acuerdo para el Consejo del Plan de Desarrollo Municipal





ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ESTADO DE MÉXICO.



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ESTADO DE MÉXICO

En el municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, en las instalaciones de la Sala de cabildos, ubicado en Plaza Jorge Figueroa sin número, siendo las 12:00 horas del día 03 de marzo de 2022, se reunieron los ciudadanos y servidores públicos que integran el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), con el objetivo de llevar a cabo la primera sesión ordinaria, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y en su Reglamento, contando con la presencia de el Lic. Leopoldo Domínguez Flores, Lic. Abel Juárez Avilez, Lic. Fernando Robles López, Lic. Montserrat Izquierdo Vázquez, C. Gabriel Vázquez Mondragón, C. Ismael Flores García, C.J. Asencion Hernández Barrera, C. Carlos Israel Elizalde Toledo, C. Jorge Luis Salazar Vázquez, a quienes haciendo uso de la palabra, el Presidente Municipal y Presidente del Comité, dio la bienvenida y declaró formalmente el inicio de la sesión.

En congruencia con el punto número uno del Orden del Día, el Secretario Técnico del COPLADEMUN informó la existencia del quórum legal de acuerdo con el registro de asistencia y en atención a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y 85 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

En presidente del COPLADEMUN instruyó al secretario proceder a la lectura de la propuesta del orden del día, integrado por los siguientes puntos:

Registro de Asistencia

Bienvenida a cargo del Lic. Leopoldo Domínguez Flores, Presidente Municipal Constitucional de Almoloya de Alquisiras.





"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

INICIO DE LA SESIÓN

1. Declaración del quórum legal.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
3. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
4. Seguimiento de acuerdos.
5. Asuntos en cartera:
 - a) Instalación del COPLADEMUN 2022-2024.
 - b) Foros de Consulta.
 - c) Otros puntos a tratar.
 - d) Participación del Representante del COPLADEM.

6. Asuntos generales.

7. Clausura de la sesión a cargo del Presidente Municipal.

Una vez leída la propuesta se solicitó su aprobación por los integrantes del COPLADEMUN, mismo que fue aprobado por unanimidad.

El presidente solicitó al secretario técnico del COPLADEMUN o el responsable que tenga a su cargo las funciones de planeación, continuar con el desahogo del orden del día:

Para dar cumplimiento al **punto número tres del orden del día, relativo a la lectura y aprobación del acta de la primera sesión ordinaria** de este mismo comité, se procedió a dar lectura o se solicitó obvio su lectura, para su aprobación por unanimidad.

En cumplimiento del orden del día en el **punto cuatro "Seguimiento de acuerdos"**, se informó a los integrantes del comité el estado de cumplimiento de los acuerdos asumidos en sesiones previas, atendiendo a su origen y naturaleza, mismos que serán reportados según corresponda.

Continuando con el **punto cinco "Asuntos en cartera"**, el presidente solicitó el desarrollo de cada uno de los puntos a tratar, detallando los resultados obtenidos para cada uno de ellos, así como el nombre del o los responsables que expusieron los puntos en cuestión:





"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

- a) Instalación del COPLADEMUN 2022-2024.
- b) Foros de Consulta.
- c) Otros puntos a tratar.
- d) Participación del Representante del COPLADEM.

a) *Lic. Fernando Robles López, representante Regional de COPLADEMUN, hace el uso de la voz para tomar protesta de a los Ciudadanos y Servidores Públicos representantes e integrantes del Comité para el Desarrollo Municipal.*

b) *Lic. Fernando Robles López, representante Regional de COPLADEMUN, hace el uso de la voz para solicitarle al Presidente Municipal gire la instrucción a la UIPPE para que realice la Convocatoria para realizar los foros de consulta con el fin de integrar el Plan de Desarrollo Municipal y se someta a cabildo.*

Este punto debe ser votado por los integrantes del COPLADEMUN para su aprobación.

Una vez aprobado el inciso de la evaluación del PDM, se procedió al desahogo del siguiente asunto en cartera, el cuál fue: se continúa con los demás asuntos en cartera.

En seguimiento al desarrollo de orden del día, dando **cumplimiento al punto seis** correspondiente a "**Asuntos generales**", se preguntó a los integrantes del COPLADEMUN, si consideraban la existencia de asuntos relevantes vinculados con los temas de la sesión, para su inclusión y exposición en este punto del orden del día:

No hubo asuntos generales a tratar.

Finalmente, una vez agotado el orden del día se elaboró la presente Acta de la **primera sesión ordinaria**; enterados sus integrantes de su contenido y aprobados los puntos del orden del día, de acuerdo con lo asentado en este documento, el Presidente procedió a dar el mensaje de clausura de la sesión, siendo las 12:45 horas, firmando al calce y en su nombre la presente, quienes formalmente en ella intervinieron para su debida constancia y efectos legales.





"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

 LIC. LEOPOLDO DOMÍNGUEZ FLORES PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTE DEL COPLADEMUN	LIC. FERNANDO ROBLES LÓPEZ REPRESENTANTE DEL COPLADEM Y ASESOR TÉCNICO DEL COPLADEMUN
 C. GABRIEL VÁZQUEZ MONDRAGÓN REPRESENTANTE DEL SECTOR PÚBLICO	 C. ISMAEL FLORES GARCÍA REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL
 C.J. ASENCIÓN HERNANDEZ BARRERA REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO	 C. CARLOS ISRAEL ELIZALDE TOLEDO REPRESENTANTE DE ORGANIZACIONES SOCIALES O CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA





LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ESTADO DE MÉXICO.



"2022. Año del Quincucentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

LISTA DE ASISTENCIA

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

03 de marzo de 2022

LUGAR: Sala de cabildos

HORA: 12:00 hrs.

NOMBRE	CARGO / COMUNIDAD	TELEFONO	FIRMA
Carlos Ismael Elizalde Toledo	Cuanto Manzana	7222078001	
Gabriel Vazquez Mondragon	Primera Manzana	7223965075	
J. Ascencion Hernandez B.	San Andres Tepetitlan	7284125539	
Ismael Flores Garcia	Cuchutepec	725741709	

Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Alquisiras 2022-2024
 Plaza Jorge Figueroa S/N, Primera Manzana, C. P. 51860
 juntostrabajandocomresponsabilidad22-24@hotmail.com
 Tels: (716) 144 5165 y 144 5196





"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

LISTA DE ASISTENCIA

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

03 de marzo de 2022
LUGAR: Sala de cabildos
HORA: 12:00 hrs.

NOMBRE	CARGO / COMUNIDAD	TELEFONO	FIRMA
Leopoldo Dominguez Flores	1era Manzana	722647598	
Montserrat Itiquierdo V.	3era Manzana	7291724405	
Jorge C. Salazar S. Vazquez	1er Manzana	7225439422	

Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Alquisiras 2022-2024
Plaza Jorge Figueroa S/N, Primera Manzana, C. P. 51860
juntostribajandocomresponsabilidad22-24@hotmail.com
Tels: (716) 144 5165 y 144 5196





LV. MECANISMOS PERMANENTES PARA LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.

En el plan de Desarrollo municipal se describe los mecanismos donde el municipio de Almoloya de Alquisiras ha empleado para la recolección de información de este documento de acuerdo a las necesidades y problemática

Se entiende por participación social a aquellas iniciativas sociales en las que las personas toman parte consciente en un espacio, posicionándose y sumándose a ciertos grupos para llevar a cabo determinadas causas que dependen para su realización en la práctica, del manejo de estructuras sociales de poder.

La participación ciudadana se trata de una forma de actuación por parte de la sociedad en alguna de las tareas públicas que realiza el Estado en su fase de gobierno, que se vincula, en mayor o menor medida, a los modelos de democracia existentes y que condicionan un tipo especial de relación entre el gobierno y la sociedad, se traduce en la posibilidad que tienen los individuos de una sociedad para involucrarse en el espacio público que genera el ejercicio del poder político, a partir de su calidad o condición de ciudadanos.

En el espacio de ejercicio de poder se estructura bajo diversos tipos:

- Participación social, en que la pertenencia del individuo a organizaciones implica la defensa de los intereses de sus integrantes.
- Participación comunitaria, en la que los individuos se involucran en la acción colectiva para atender las necesidades de una comunidad
- Participación política, en la que los ciudadanos se involucran en las organizaciones formales del sistema político.
- Participación ciudadana, en la que el involucramiento de los ciudadanos se da en acciones públicas, bajo una visión del espacio público como el espacio de los ciudadanos, generándose una relación de contacto entre estos y el Estado.

Es por ello que el municipio de Almoloya de Alquisiras cuenta con los siguientes comités de participación por parte de la ciudadanía:

COPACI: El Consejo de Participación Ciudadana, en un instrumento de gobierno a nivel municipal que representa a los habitantes de un pueblo, una colonia o un fraccionamiento frente a las autoridades municipales. Éste recoge de sus representados las necesidades y evalúa la calidad de los servicios municipales para ayudar al municipio a programar sus acciones y recurso frente a la comunidad, lo anterior con fundamento en los artículos, 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Estado de México.

COCICOVIS: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, es usado como mecanismo social, conformado por la Contraloría Interna Municipal e integrado por





vecinos elegidos por la comunidad y cuya función se orienta a vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, federales y estatales y/o municipales asignados a obras y programas sociales de los que son usuarios o beneficiarios.

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se erigen como una de las principales herramientas de los Ayuntamientos para que, a través de este órgano deliberativo, promuevan la participación de los ciudadanos en la planeación y rendición de cuentas permanente, son órganos de concertación y deliberación en materia de planeación estratégica, su función se orienta a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los Planes de Desarrollo Municipal, asegurando la congruencia de éstos con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, fortaleciendo los vínculos entre los gobiernos federal, estatal y municipales. Dicho Comité se integra en cumplimiento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

- **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS.**

I. MISIÓN:

Dirigir un gobierno con firmeza política que responda al bienestar de la población, otorgando a toda la ciudadanía los servicios públicos que señala la Ley, en oportunidad, cantidad y calidad necesaria; de igual forma, promueve la planeación y participación que atiende los problemas cotidianos de la población, con la finalidad de generar estabilidad social (paz) y desarrollo integral en un entorno de valores, eficiencia, equidad y responsabilidad.

Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de las y los Alquisirenses, de manera incluyente, armónica y equitativa, a través de la participación activa en las decisiones del municipio, además que a través de los reglamentos internos se rija un gobierno con todo el profesionalismo que se requiere.

II. VISIÓN:

Ser un municipio ordenado que genera oportunidades suficientes para todos sus habitantes, en un entorno seguro, productivo y sustentable y que contribuya al bienestar vinculando la cultura y sus tradiciones. Ser un Gobierno Municipal, con un desarrollo integral sostenible, trabajando siempre en las estrategias para resolver las demandas con eficiencia y eficacia, sustentado en una planeación democrática que incorpore metas, compromisos y mecanismos definidos, que ofrezcan una vida digna y segura, así como una





sana convivencia basada en la tranquilidad y el mejoramiento de la calidad de vida de las y los Alquisirenses.

III. VALORES:

Ser un municipio que actúe con rectitud y honestidad en la prestación de los servicios públicos y atención de las necesidades de la población, cuidando y preservando en todo momento los buenos modales y costumbres; coadyuvando así a mantener un ambiente de la población en general de respeto, honestidad y apoyo mutuo, guiados por el bien común, y regidos entre otros por la imparcialidad, justicia, solidaridad, legalidad, respeto, responsabilidad y transparencia y amor en virtud a lo que realizan y sirven cada día.

A nivel Municipal, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), es un órgano de concertación y deliberación en materia de planeación estratégica, su función se orienta a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo municipal, asegurando la congruencia de éstos con los planes nacional y estatal de desarrollo, fortaleciendo los vínculos entre los gobiernos federal, estatal y municipales.

En el municipio de Almoloya de Alquisiras se cuenta con las siguientes organizaciones sociales y productivas:

- TRANSURE (taxistas)
 - Taxistas de Almoloya de Alquisiras
 - Locatarios del mercado Municipal
 - Artesanos
 - Asociaciones religiosas
-

Contar con organizaciones sociales y productivas sólidas y funcionales, permite acortar los canales de comunicación entre la población y la administración pública, de esta manera, se puede tener el sentir de esos grupos a través de una sola voz, que es el representante y dar seguimiento a las acciones realizadas a partir del Plan de Desarrollo Municipal El cabildo es otro órgano de participación social permanente.





V. PERFIL GEOGRÁFICO DEL MUNICIPIO

1. DELIMITACIÓN Y ESTRUCTURA TERRITORIAL

Almoloya de Alquisiras, se localiza en la parte centro-sur del Estado de México, Distrito Rentístico y Judicial de Sultepec.

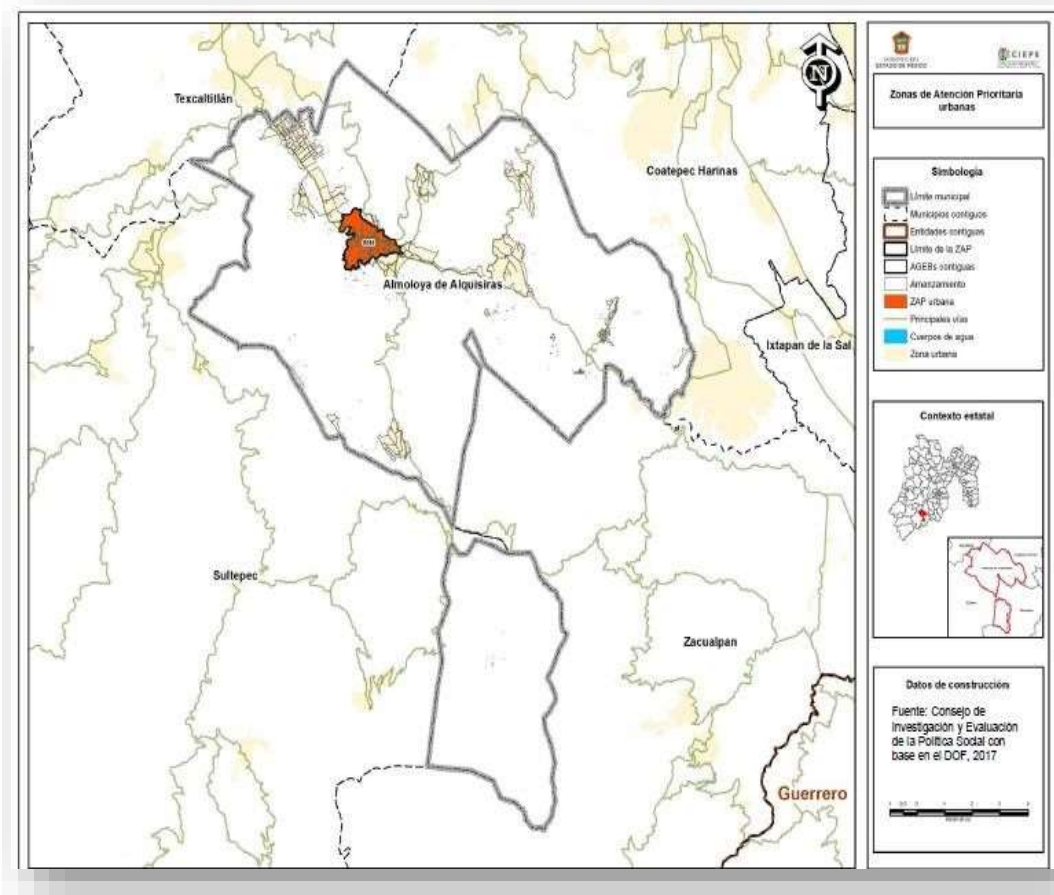
Las coordenadas geográficas son: mínima $99^{\circ}46'50''$, máxima $99^{\circ}57'09''$ de longitud oeste; en cuanto a la latitud, del hemisferio norte, la mínima es de $18^{\circ}47'00''$ y la máxima de $18^{\circ}55'02''$.

La altitud sobre el nivel del mar, oscila entre los 3,000 metros en la punta de la Peña de Aguacatitlán y los 1,750 en La Unión Riva-Palacio y una media de 1,875 metros. Los límites son: al norte colinda con Coatepec Harinas y Texcaltitlán; al oeste, con Texcaltitlán y Sultepec; al este con Coatepec Harinas y Zacualpan, y al sur con Zacualpan y Sultepec. La distancia a la ciudad de Toluca es de 75 kilómetros y 130 de la ciudad de México.



Macro-localización Municipio de Almoloya de Alquisiras





Macro-localización Municipio de Almoloya de Alquisiras

2. DEL NOMBRE, TOPONIMIA Y LOGOGRAMA DEL MUNICIPIO

Artículo 7.- El Municipio lleva el nombre de Almoloya de Alquisiras, y usa la Toponimia que a la fecha lo distingue y caracteriza, el logograma del mismo es un distintivo que caracteriza el periodo de Gobierno de la Administración Pública Municipal en el periodo 2022- 20224, mismos que son Patrimonio del Municipio y solo podrán ser utilizados por las Autoridades y Órganos Municipales, tanto en documentos de carácter Oficial, así como en los bienes que conforman el Patrimonio Municipal, consecuentemente, no podrán ser objeto de uso o concesión por parte de los particulares.

La palabra Almoloya proviene de la unión de las raíces etimológicas náhuatl, atl (agua), molloni (manar) y yan (lugar); lo cual se interpreta como: "Lugar donde mana el agua". El 18 de julio de 1858 por decreto de la Legislatura del Estado de





México, el Municipio recibió su actual nombre: Almoloya de Alquisiras, en honor al Insurgente del sur del Estado de México Pedro Ascencio de Alquisiras.

El Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras ha dividido su territorio municipal en cuatro manzanas en la Cabecera Municipal y treinta y ocho Comunidades que a su vez para aspectos de división política sus representantes que son electos bajo usos y costumbres y por elección reciben el nombre de delegados. El INEGI determina 38 localidades como a continuación se mencionan:

El Territorio del Municipio de Almoloya de Alquisiras, se integra por el 0.81 % de la superficie estatal, lo que equivale a 180.35 km² y está integrado geográficamente por 36 localidades.

3. DE LOS LÍMITES GEOGRÁFICOS

El Municipio colinda al Norte con Coatepec Harinas y Texcaltitlán, al Sur con Zacualpan y Sultepec, al Este con Coatepec Harinas y al Oeste con Sultepec y Texcaltitlán.

4. DELEGACIÓN POLÍTICA

Para el cumplimiento de sus funciones Políticas y Administrativas, el Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras ha dividido su Territorio Municipal en cuatro manzanas, la Cabecera Municipal y treinta y seis localidades que a su vez para aspectos de División Política sus representantes son electos por convocatoria y/o bajo usos y costumbres, recibiendo el nombre de delegados.

La Cabecera Municipal se integra por cuatro manzanas como se describen:

I. LA PRIMERA MANZANA: Colinda al Norte con Cerro de Jaltepec; al Sur con la Avenida Benito Juárez; al Oriente con Río Grande de Almoloya de Alquisiras; al Poniente con la Quinta Manzana.

II. LA SEGUNDA MANZANA: Inicia a partir de la calle Agustín Millán: al Norte colinda con Avenida Benito Juárez; al Sur con la calle Alfredo del Mazo y Camino al Salto, abarcando hasta el paraje denominado la Cebadilla.

III. LA TERCERA MANZANA.- Inicia al Poniente a partir de la calle Agustín Millán; al Norte colinda con la Avenida Benito Juárez; al Sur con Río que baja de Ahuacatlán; al Oriente con el Río Grande de Almoloya de Alquisiras.

IV. LA CUARTA MANZANA. - Colinda al Norte con la calle Alfredo del Mazo y Río que baja de Ahuacatlán; al Sur con la Sexta Manzana y Cuahutenco; al Oriente con Río Grande que baja de Ahuacatlán y Arrollo de Cuahutenco; al Poniente con Camino al Salto que divide a la Segunda Manzana y el Salto frente al paraje denominado la Cebadilla.





Las restantes treinta y seis comunidades son:

No.	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	CATEGORÍA	
		POLÍTICA	ADMINISTRATIVA
1	Agua Fría		Delegación
2	Ahuacatitlán		Delegación
3	Aquiapan		Delegación
4	Buenos Aires		Delegación
5	Capulmanca		Delegación
6	Cerro del Guayabo		Delegación
7	Cuahutenco		Delegación
8	El Mirador		Delegación
9	Jaltepec		Delegación
10	Jaltepec de Abajo	Ranchería	
11	La Barranca		Delegación
12	La Guadalupana	Ranchería	
13	La Lobera	Ranchería	
14	La Unión Riva Palacio	Ranchería	
15	La Yerbabuena		Delegación
16	Las Mesas		Delegación
17	Llano de las Casas		Delegación
18	Loma Larga		Delegación
19	Los Pinos		Delegación
20	Los Ranchos		Delegación
21	Mesa del Río		Delegación
22	Plan de Vigas	Pueblo	Delegación
23	Plutarco González		Delegación
24	Plutarco González de Arriba		Delegación





25	Progreso los Hernández	Ranchería	
26	Quinta Manzana		Delegación
27	Rancho los Pérez		
28	San Andrés Tepetitlán	Pueblo	Delegación
29	San Antonio Pachuquilla	Pueblo	Delegación
30	San José Tizates		Delegación
31	Sexta Manzana		Delegación
32	Tepehuajes		Delegación
33	Triguillos		Delegación
34	Totaltepec de Arriba		Delegación
35	Totaltepec de la Paz		Delegación
36	Vista Hermosa		Delegación

LL. MEDIO FÍSICO

1. HIDROGRAFÍA

Dada la orografía, es fácil suponer que todas las corrientes acuíferas de la región, van de noroeste a sureste, juntándose la mayor parte en la cabecera municipal, que asemeja un cono, el pueblo se sitúa en el fondo y está rodeado de cerros y cruzado por ríos, en donde se ven cascadas, y en días lluviosos hay un fuerte rumor de paso indómito de agua, con una salida natural hacia el oriente. El río es de caudal constante todo el año, aunque disminuye mucho su caudal en el estiaje, así como el arroyo de Aguacatitlán. Los demás, son arroyos de caudal intermitente, con agua sólo en la época de lluvias. Todos confluyen al grande, que se junta al de Meyuca, ambos al Chontalcoatlán, que constituyen lo que se ha llamado el alto Amacuzac, uniéndose finalmente al Balsas, captor de toda la región Puebla-Morelos, sur del Estado de México y la parte norte del de Guerrero.

Región hidrológica	Balsas (100%)
Cuenca	R. Grande de Amacuzac (77.1%), R. Balsas- Zirándaro (21.8%) y R. Cutzamala (1.1%)
Subcuenca	R. Alto Amacuzac (77.1%), R. Poliutla (21.8%) y R. Ixtapan (1.1%)





Corrientes de agua	Perennes: Huilacotes, Almoloya, El Cristo, La Soledad, Florido, Aquiapan, Grande y Escobedo Intermitentes: El Naranjo, Los Capulines, Tía Nieves, El Paso, LosCapulines, Las Mesas, Cuautenco, Yerbabuena y San Juan
---------------------------	---

2. Orografía

Alquisiras presenta un relieve constituido por planos descendientes de noroeste a sureste, desde el pueblo de Plutarco González, hasta La Unión Riva-Palacio, flanqueado por montañas y cerros del lado norte y sur, existiendo pueblos en la montaña o en cañadas. Nuestra ubicación está en las vertientes del río Balsas. Siendo nuestra montaña más alta la Peña de Aguacatitlán, con 3,000 metros de altura msnm prolongándose hacia el sureste hacia donde desciende; por el este nos limita una cadena de cerros de Laja Azul y de Meyuca. Hacia el norte están los cerros de Capulmanca y los contrafuertes últimos del Volcán Xinantécatl. Más cercanos, se hallan el Cerro de los Muertos, Totoltepec, El Venadito, 4ª Manzana y Tlapexco.

3. Clima

El clima es subtropical de altura, aunque se comprende que varía por la altura y lugar, pues la geografía es muy irregular; existe una temperatura media de 24 grados. La época de lluvias es de mayo a octubre, en condiciones normales, siendo los vientos dominantes de norte a sur, leves por nuestra condición de valle muy cerrado.

Rango de temperatura	14 – 20°C
Rango de precipitación	1 100 – 2 000 mm
Clima	Templado subhúmedo con lluvias en verano, de mayor humedad (78.5%), Semicálido subhúmedo con lluvias en verano, de humedad media (18.9%) y Semicálido subhúmedo con lluvias en verano, de mayor humedad (2.6%)

La mejor época para viajar a Almoloya de Alquisiras en México es de enero hasta mayo, julio y octubre hasta diciembre, donde tienes un clima agradable para clima caluroso y apenas hasta moderado precipitación. La temperatura máxima promedio en en Almoloya de Alquisiras es 32°C en abril y de 25°C en enero.





Almoloya de Alquisiras tiene el clima tropical de sabana. Temperatura media y precipitación promedio en en Almoloya de Alquisiras o los períodos cuando cae más lluvia o nieve, a continuación, te presentamos toda la información. ¡Así podrás estar bien preparado! Nuestros promedios mensuales de estadísticas climáticas están basados en los datos de los últimos 10 años.

Clima Almoloya de Alquisiras por mes

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Temperatura (°C)	25	27	30	32	31	28	27	28	26	26	25	25
Precipitación (mm)	6	18	15	18	85	161	130	155	180	112	40	6

4. Ecosistemas principales

Flora

Aún se tienen más de quinientas hectáreas de pináceas y quercus. Árboles: ocote, pino, encino, madraño, chincahuil, cucharillo, nogal, pinsal, palo dulce, guaje, eucalipto y ceiba.

Plantas medicinales: alfilerillo, tabaquillo, altamisa, árnica, escobilla, huisoche, peshtó, epazote, manrubio, gordolobo y borraja. Flora silvestre: carrizo, chayote, helecho, romero, tule y hongos.

Principales especies de flora y fauna silvestre en Almoloya de Alquisiras	
Flora	
Cedro	Cupressus lindleyi
Fresno	Fraxinus uhdei
Ocote	Pinus hartwegii
Pino	Pinus oocarpa
Oyamel	Abies religiosa
Palo dulce	Eysenhardtia polystachya
Encino	Quercus spp
Guaje	Leucaena esculenta
Orquidea	Barkeria uniflora
Gordolobo	Gnaphalium viscosum





Maguay	<i>Agave roezliana</i>
Tabaquillo	<i>Hedeoma piperitum</i>
Arnica	<i>Arnica montana</i>
Epazote	<i>Chenopodium ambrosioides</i>
Ajenjo	<i>Artemisa avesthium</i>
Borraja	<i>Borago officinalis</i>
Sábila	<i>Aloe vera</i>
ruda	<i>Ruta chalepensis</i>
Fauna	
Ardilla	<i>Sciurus aureogaster</i>
Liebre	<i>Lepus europaeus</i>
Tuza	<i>Thomomys umbrinus</i>
tlacuache	<i>Didelphys marsupialis</i>
Armadillo	<i>Dasypus novemcinctus</i>
Conejo	<i>Sylvilagus cunicularius</i>
Coyote	<i>Canis latrans</i>
Chachalaca	<i>Ortalis poliocephala</i>
Murciélago	<i>Balantiopteryx pliacata</i>
Zopilote	<i>Cathartes aura</i>
Zorrillo	<i>Mephitis macroura</i>
Zorra gris	<i>Urocyon cinereoargenteus</i>
Tecolote	<i>Glaucidium palmarum</i>
Venado	<i>Odocoileus virginianus</i>
Camaleón	<i>Phrynosoma orbiculare</i>
Cacomiztle	<i>Bassariscus astutus</i>
Gorrión	<i>Passer domesticus</i>
Cenzontle	<i>Mimus polyglottos</i>
Cardenal	<i>Cardinalis cardinalis</i>
Golondrina	<i>Hirundo rustica</i>
Halcon peregrino	<i>Falco peregrinus</i>
Gavilán	<i>Accipiter nisus</i>
Lechuza	<i>Tyto alba</i>
Zopilote	<i>Coragyps atratus</i>
calandria	<i>Mimus saturninus</i>





Fauna

La fauna silvestre se compone de las siguientes especies: conejo, coyote, gato montés, rata de campo, hurón, zorrillo, tlacuache, armadillo, ardilla, cacomixtle, zorro, tuza, venado, cuinique, águila real, gavilancillo, quebrantahuesos, zopilote, urraca, tecolote y guacamaya.

Uso de suelo

Como toda comunidad rural, el municipio de Almoloya de Alquisiras tiene su suelo distribuido de acuerdo con el uso, pero es necesario hacer notar que en algunas zonas puede tener más de uno, por ejemplo, el suelo forestal suele ser aprovechado para pastoreo o para cultivo de maíz.

El 34.46% del territorio es de uso agrícola, el 1.18% lo ocupa la zona urbana, Bosque 58.92%, pastizal 4.34% y selva 1.1%

% del uso del suelo agrícola	
Agrícola	Para la agricultura mecanizada continua (11.51%)
	Para la agricultura mecanizada estacional (15.46%)
	Para la agricultura de tracción animal continua (2.22%)
	Para la agricultura de tracción animal estacional (0.07%)
	Para la agricultura manual estacional (69.56%)
	No apta para la agricultura (1.18g%)

Cuadro 178. Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística elaborado con información del INEGI. Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México, 2014.

Datos tomados del SIACON de SAGARPA muestran que durante el 2019 en Almoloya de Alquisiras se cultivaron 4,416.90 ha en modalidad de riego, temporal y riego + temporal, en los ciclos primavera – verano, otoño – invierno, así como perennes.

Producto	Primavera-Verano	Otoño-Invierno	Perennes
Cereales	2,632.00	57	
Forrajes	135.8	191.5	72
Frutales	48.7		878
Hortalizas	172.9	91	
Legumbres secas	138		
Total	3,127.40	339.50	950.00

Cuadro 179. Elaboración propia. Datos SIACON SAGARPA 2019





Desglose de la producción para el año 2017

Cereales	Superficie sembrada (ha)	Legumbres secas	Superficie sembrada (ha)
Otoño-Invierno		Primavera-Verano	
Maíz grano blanco	57	Frijol flor de mayo	138
Primavera-Verano		TOTAL	138

Maíz grano blanco	2,632.00
TOTAL	2,689.00

Cuadro 180. Elaboración propia. Datos SIACON SAGARPA 2019

Hortalizas	Superficie sembrada (ha)	Frutales	Superficie sembrada (ha)
Otoño-Invierno		Primavera-Verano	
Calabacita italiana (zucchini)	11.5	Fresa s/clasificar	48.7
Chícharo s/clasificar	55.5	Perennes	
Haba verde s/clasificar	8	Aguacate hass	524
Tomate rojo (jitomate) saladette	11	Ciruela del país	10
Tomate verde s/clasificar	5	Durazno diamante	209
Primavera-Verano		Granada roja	39
Calabacita italiana (zucchini)	12.5	Guayaba media china	63
Chícharo s/clasificar	95	Limón agrio (mexicano)	15
Chile verde manzano invernadero	18.5	Manzana criolla	8
Tomate rojo (jitomate) saladette	12	Pera s/clasificar	10
Tomate rojo (jitomate) saladette invernadero	13.1	TOTAL	926.7
Tomate verde s/clasificar	21.8		
TOTAL	263.9		

Cuadro 181. Elaboración propia. Datos SIACON SAGARPA 2019

Ganadería

La ganadería en el municipio se realiza en aproximadamente el 11% del territorio, esta actividad tiene gran importancia en la economía del lugar, los habitantes se dedican a la cría de ganado bovino, porcino, caprino y ovino, bajo el sistema semi-intensivo y extensivo pues la infraestructura con la que se cuenta es adecuada para estos fines.





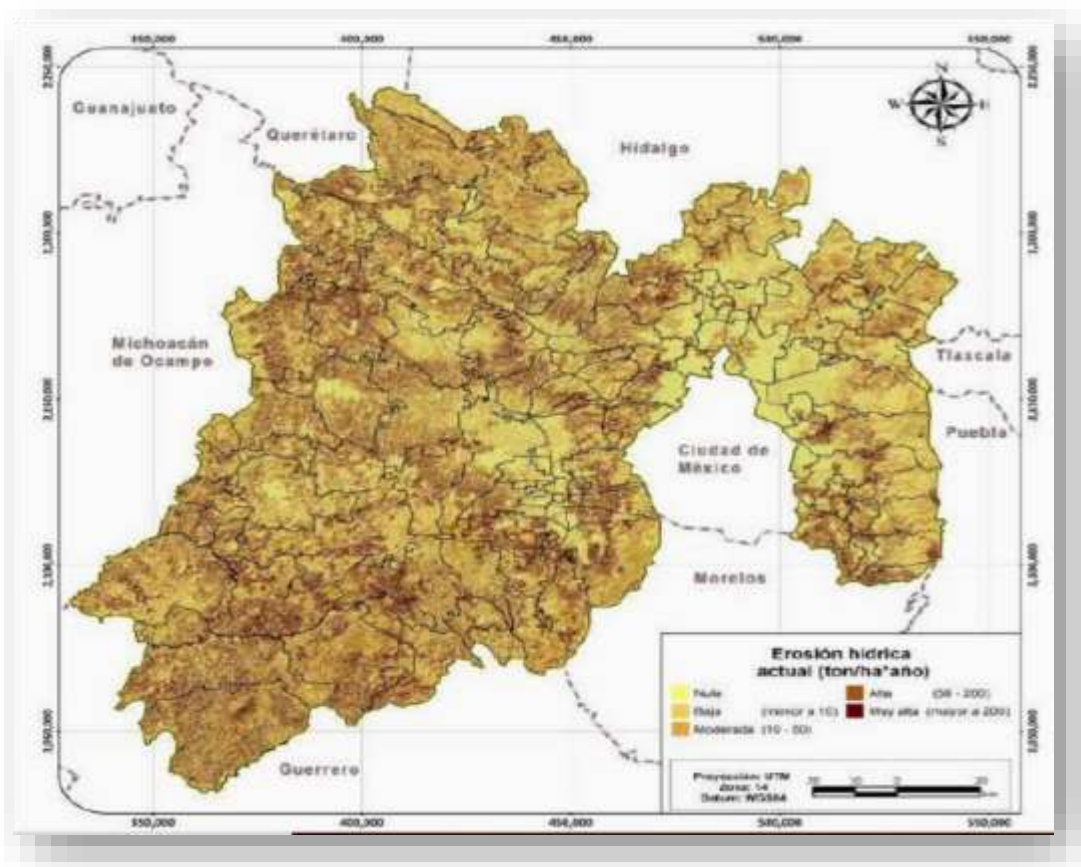
Forestal

El municipio cuenta con aproximadamente 101.05 km² de tierra de uso forestal, que constituye un valioso recurso natural que cumple funciones ambientales, permite la captación de agua de lluvia con lo cual se recargan los mantos acuíferos y evitan la erosión del suelo.

Erosión

Los valores más altos de erosión se encuentran en los pies de montes de los sistemas montañosos, en particular en la

Sierra Madre del Sur, en las Subprovincia Depresión del Balsas y Sierras y Valles Guerrerenses en los municipios de Texcaltitlán, Tenango del Valle, Tejupilco, Tlatlaya, Sultepec, Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Zacualpan con erosión promedio alta.



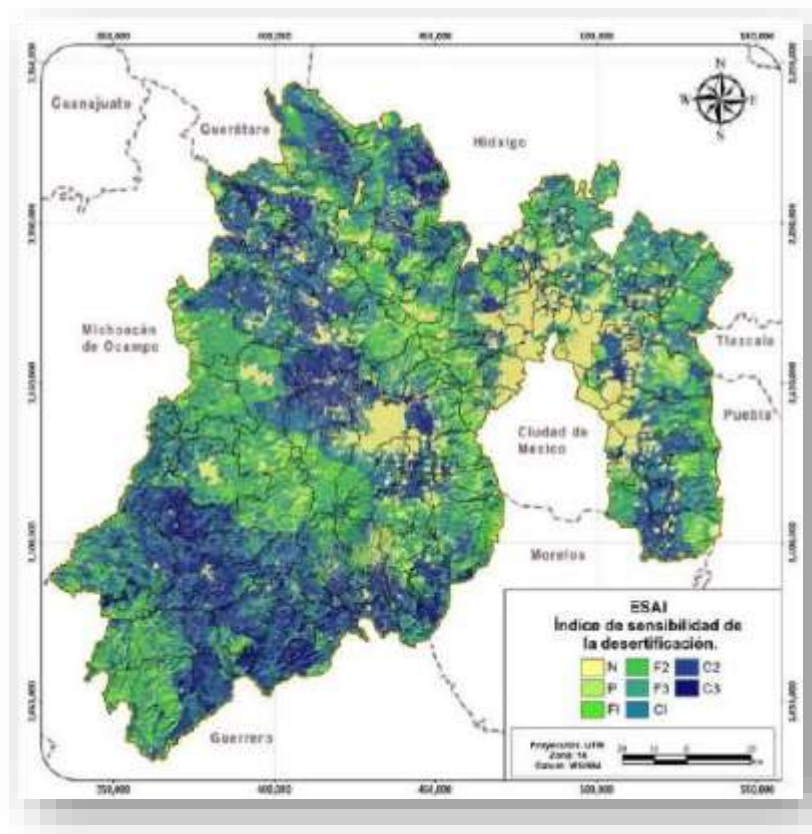
Fuente: Actualización del Programa de Ordenamiento ecológico del Territorio del Estado de México





Desertificación

La desertificación es la degradación de las tierras de zonas áridas, semiáridas y subhúmedas secas resultantes de diversos factores, tales como las variaciones climáticas y las actividades humanas. De acuerdo con la FAO la desertificación representa el conjunto de factores geológicos, climáticos, biológicos y humanos que provocan la degradación de la calidad física, química y biológica de los suelos de las zonas áridas y semiáridas poniendo en peligro la biodiversidad y la supervivencia de las comunidades humanas. Las áreas con mayor sensibilidad a la desertificación se ubican en el sur del estado, en la Depresión del Balsas, en la Sierra la Goleta Temascaltepec y en la Sierra del Hospital, con valores críticos en los municipios de Tlatlaya, Sultepec, Zacualpan, Tejupilco, Almoloya de Alquisiras, Ixtapan de la Sal y Zacazonapan.





Pilar 1

Social





**VI. PILAR 1 SOCIAL:
MUNICIPIO SOCIALMENTE RESPONSABLE,
SOLIDARIO E INCLUYENTE**





El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece que el reto del Gobierno en el Pilar Social es reducir la desigualdad a través de programas de nueva generación con perspectiva de género que permita hacer de cada familia mexiquense una familia fuerte. En el marco de la Agenda 2030, los objetivos comulgan con la disminución de la pobreza y el hambre, incrementando la seguridad alimentaria; procurando el acceso a una vivienda y servicios básicos adecuados; reduciendo las desigualdades y la discriminación; promoviendo una educación inclusiva, equitativa y de calidad, así como una vida sana, con énfasis en la población más vulnerable.

El gobierno municipal es consciente de la problemática de la población, por lo que, su diagnóstico municipal se alinea con el plan estatal y la agenda 2030 con la finalidad de obtener resultados óptimos que se reflejaran en la calidad de vida de los Alquisirenses.

Los temas de Desarrollo a considerar en el pilar 1, son los siguientes:

Catálogo de temas de desarrollo. Plan de Desarrollo Municipal 2021-2022																					
Pilar/Eje	No. Pilar/Eje	Tema	Subtema	PILAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				PILAR 1 SOCIAL: MUNICIPIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, SOLIDARIO E INCLUYENTE																	
PT	1			1. Población y su evolución sociodemográfica																	
PT	1			2. Alimentación y nutrición para las familias																	
PT	1			3. Salud y bienestar incluyente																	
PT	1			4. Equipamiento, mobiliario e infraestructura																	
PT	1			5. Educación Incluyente y de Calidad																	
PT	1			6. Acceso igualitario a la educación																	
PT	1			7. Equipamiento, mobiliario e infraestructura																	
PT	1			8. Vivienda digna																	
PT	1			9. Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia																	
PT	1			10. Promoción del bienestar: Niñez, adolescencia y adultos.																	
PT	1			11. Población indígena																	
PT	1			12. Personas con discapacidad																	
PT	1			13. Migrantes y cooperación internacional																	
PT	1			14. Cultura física, deporte y recreación																	





1.- POBLACIÓN Y SU EVOLUCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA

La población del municipio era, de acuerdo con último censo del INEGI realizado en 2020, de 15,333 habitantes, de los cuales una proporción ligeramente mayor son mujeres: 7,281, un 47.5% y 8,052 hombres, 52.5%. Su densidad poblacional es de 88.8 personas por kilómetro cuadrado, proporción baja en relación con el promedio en la entidad de 679 personas por kilómetro cuadrado.

Año	Total	Superficie municipal (km ²)	Densidad de población (hab/km ²)
2010	14,856	183243	12.3
2011	15,241	183243	12
2012	15,377	183243	11.9
2013	15,528	183243	11.8
2014	15,697	183243	11.7
2015	16,082	183243	11.4
2016	16,293	183243	11.2
2017	16,511	183243	11.1
2018	16,737	183243	10.9
2019	16,968	183243	10.8
2020	15 333	183243	10.5

Información estadística para el desarrollo del municipio de Almoloya de Alquisiras

Total Población	Hombres	Mujeres	Viviendas	Hogares	Zaps urbanas	Zaps Rurales
15,333	7,281 47.5%	8,052 52.5%	4,191	4,189	0	0

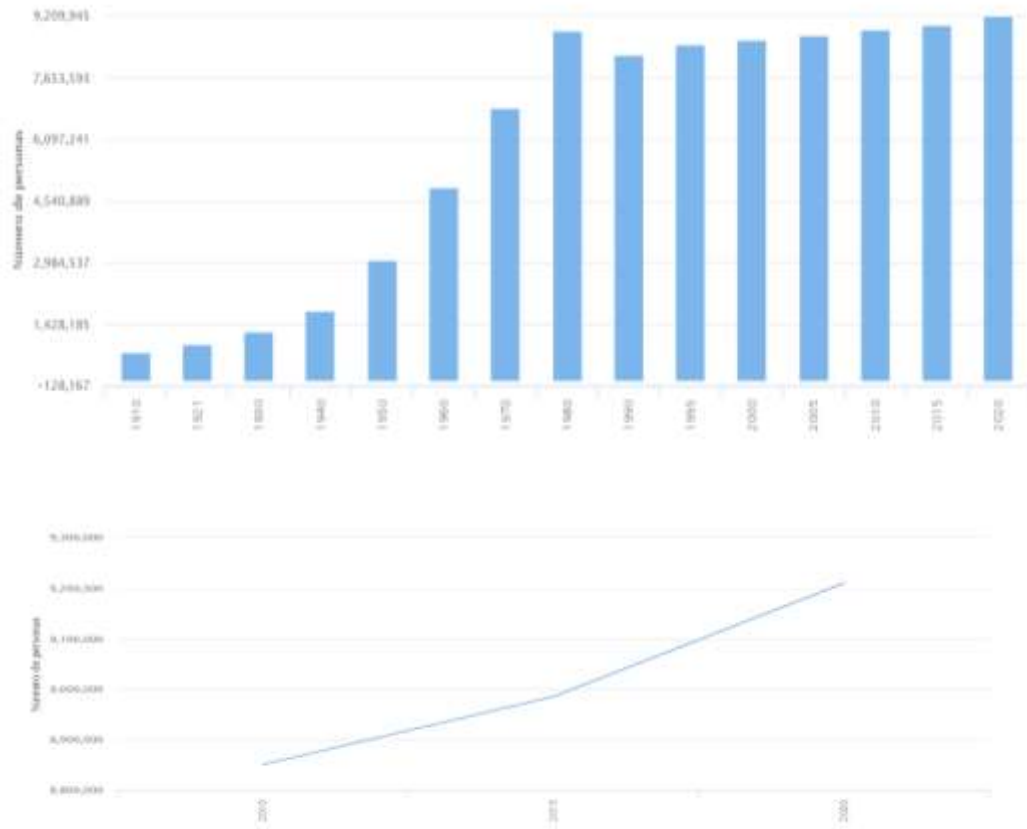
La población en Almoloya de Alquisiras creció un 3.21%.

En 2015, 54.7% de la población se encontraba en situación de pobreza moderada y 18.7% en situación de pobreza extrema. La población vulnerable por carencias sociales alcanzó un 20.9%, mientras que la población vulnerable por ingresos fue de 1.86%. En 2020, 10.3% de la población en Almoloya de Alquisiras no tenía acceso a sistemas de alcantarillado, 4.13% no contaba con red de suministro de agua, 9.08% no tenía baño y 1.29% no poseía energía eléctrica.





Nivel de crecimiento de población hasta el 2020



Fuente de información INEGI 2020

Población total urbana y no urbana, según		Personas
No urbana		14 846
	Mixta (2 500-14 999)	3 151
	Rural Menos de 2 499	11 695
		11 695

Fuente de información INEGI 2020





El crecimiento poblacional del municipio es bajo al haber aumentado en 20 años, comprendidos de 1990 a 2020, únicamente el 23.58%. En la distribución por edad de la población, más de la tercera parte del total pertenece al grupo de los 0 a los 14 años (35.17%), un 25.59% se encuentra entre los 15 y los 29 años, poco más de una cuarta parte (29.62%) de los habitantes tiene de 30 a 59 años; en tanto que, sólo un 9.62% son adultos mayores; por ello se puede considerar que la población en el municipio es joven, al tener un porcentaje mayor al 60% de habitantes en esta condición de edad.

Periodo	Número de personas
2022	9,209,944
2015	8,985,339
2010	8,815,080

Fuente de información INEGI 2020

El departamento del ayuntamiento municipal emite dicha información desde el año 2010 al 2020 y realiza una proyección estimada en el mismo lapso de tiempo a 2030.

Es importante mencionar que la sepa de COVID- 19 también es señalada en esta tabla que continuación se presenta:

No.	Acto o hecho jurídico	Realizado	Proyectado
1	Nacimiento	4, 200	3,700
2	Defunciones	618 12covid19 Total: 630	1000
3	Matrimonios	850	550
4	Divorcios	100	190

Fuente de información registro municipal

Organismos internacionales como el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) han desarrollado incluso algunos indicadores que permiten hacer comparables el desarrollo entre países y regiones subnacionales, como lo es el Índice de Desarrollo Humano (IDH), índice que contempla la esperanza de vida





al nacer, los años de educación promedio y el ingreso per cápita en una región determinada.

En lo que respecta al IDH de Almoloya de Alquisiras tenemos que para 2005, de acuerdo con cifras del PNUD, el municipio tuvo un aumento a 0.7312, ya que en el año 2000 su índice fue de 0.7096, en ambos casos su nivel de IDH es considerado medio.

2.- ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS FAMILIAS

Para la medición de la pobreza tenemos que de acuerdo con información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) de 2018 a 2020 la pobreza por ingresos ha disminuido considerablemente, sin embargo, el nivel de desigualdad de ingresos medido por el Coeficiente de Gini aumentó. Si bien, las condiciones de la pobreza han disminuido, la desigualdad por ingresos tuvo un mínimo ascenso.

Medición multidimensional de la pobreza, México							
Porcentaje, número de personas y carencias promedio por indicador de pobreza, 2018 – 2020							
	Porcentaje		Miles de personas		Carencias promedio		
	2018	2020	2018	2020	2018	2020	
Pobreza							
Población en situación de pobreza	41.8	48.9	7,036.3	8,342.5	2.1	2.2	
Población en situación de pobreza moderada	37.1	40.7	6,252.7	6,940.6	1.9	2.0	
Población en situación de pobreza extrema	4.7	8.2	783.6	1,401.9	3.5	3.5	
Población vulnerable por carencias sociales	26.3	18.1	4,424.5	3,090.0	1.8	1.9	
Población vulnerable por ingresos	9.6	11.8	1,615.9	2,014.8	0.0	0.0	
Población no pobre y no vulnerable	22.4	21.2	3,766.8	3,625.4	0.0	0.0	
Privación social							
Población con al menos una carencia social	68.0	67.0	11,460.8	11,432.5	1.9	2.1	
Población con al menos tres carencias sociales	16.9	20.4	2,845.1	3,474.8	3.4	3.4	
Indicadores de carencia social							
Rezago educativo	14.7	14.1	2,478.5	2,409.2	2.7	2.8	
Carencia por acceso a los servicios de salud	19.8	34.2	3,327.2	5,845.0	2.6	2.7	
Carencia por acceso a la seguridad social	54.7	52.7	9,208.3	9,005.3	2.1	2.4	
Carencia por calidad y espacios de la vivienda	9.6	7.2	1,625.1	1,227.5	3.0	3.1	
Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda	10.3	9.9	1,740.0	1,686.6	2.9	3.1	
Carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	23.4	24.2	3,943.5	4,131.2	2.5	2.6	
Bienestar económico							
Población con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos	10.8	19.5	1,817.2	3,322.8	2.3	2.3	
Población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos	51.4	60.7	8,652.2	10,357.3	1.7	1.8	





*De acuerdo con los *Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza* (2018) que se pueden consultar en el Diario Oficial de la Federación (https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5542421&fecha=30/10/2018) y la *Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México*, tercera edición (<https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf>).

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en la ENIGH 2018 y 2020.

Zonas de Atención Prioritaria 2022	
	Total
Rurales	32
Urbanas	3,118
Municipios	109
Localidades urbanas	444
Municipios sin ZAP urbanas y rurales	16

3.1 - Pobreza y marginación

Medición multidimensional de la pobreza, Almoloya de Alquisiras Porcentaje, número de personas y carencias promedio por indicador de pobreza, 2020.

	Porcentaje 2020	Personas 2020	Carencias promedio 2020
Pobreza			
Población en situación de pobreza	57.3	8,804	2.3
Población en situación de pobreza moderada	47.3	7,262	2.0
Población en situación de pobreza extrema	10.0	1,542	3.4
Población vulnerable por carencias sociales	33.7	5,167	2.0
Población no pobre y no vulnerable	2.2	333	
Privación social	6.8	1,050	
Población con al menos una carencia social	91.0	13,970	2.2
Población con al menos tres carencias sociales	31.8	4,889	3.4
Indicadores de carencia social			
Rezagó educativo	19.8	3,033	3.0
Carencia por acceso a los servicios de salud	16.9	2,601	3.0
Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda	77.7	11,938	2.2
Carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	8.6	1,316	3.3
Bienestar económico	44.5	6,825	2.8
Población con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos	30.5	4,685	2.9
Población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos	22.6	3,468	2.4
	59.5	9,137	2.2

Almoloya de Alquisiras	Grado	Lugar que ocupa en el contexto nacional	Lugar que ocupa en el contexto estatal
Marginación 2020	Medio	1,146	24
Rezago Social 2020	Bajo	1,140	25

Nota: el contexto está ordenado de tal manera que el lugar número uno lo ocupa el municipio con mayores rezagos.

Fuente: Elaboración propia con base en CONAPO y CONEVAL, 2020.

Localidades por grado de marginación, en el municipio de Almoloya de Alquisiras.





Grado	Localidades	Porcentaje	Total de personas	Porcentaje
Muy alto	0	0.0	0	0.0
Alto	3	7.9	327	2.1
Medio	12	31.6	2,869	18.7
Bajo	19	50.0	7,445	48.6
Muy bajo	4	10.5	4,692	30.6
Total	38	100.0	15,333	100.0

Porcentaje de población en localidades por grado de marginación en el municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020



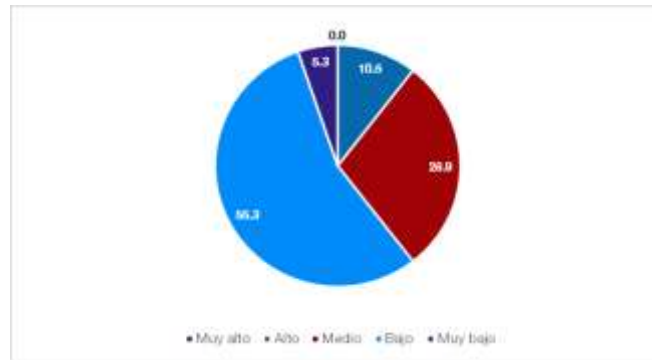
Fuente: elaboración propia con base en CONAPO, 2020.

Localidades por grado de rezago social en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020.

Grado	Localidades	Porcentaje	Total de personas	Porcentaje
Muy alto	0	0.0	0	0.0
Alto	4	10.5	398	2.6
Medio	11	28.9	2,798	18.2
Bajo	21	55.3	8,880	57.9
Muy bajo	2	5.3	3,257	21.2
Total	38	100.0	15,333	100.0

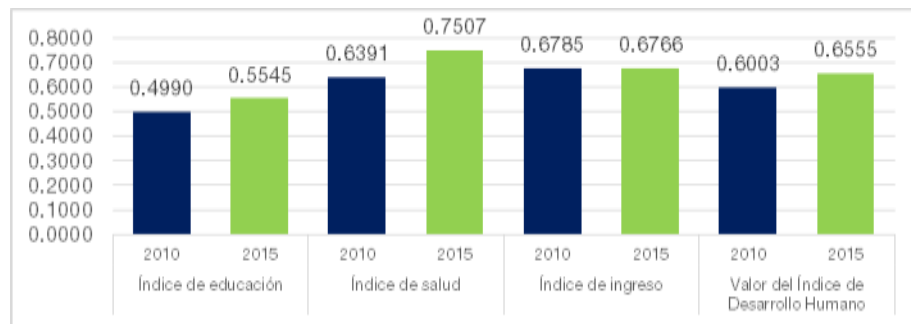
Porcentaje de población en localidades de rezago social en el municipio de Almoloya de Alquisiras





Fuente: elaboración propia con base en CONEVAL, 2020

Dimensiones del Desarrollo humano en el municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en PNUD, 2015

Prioridades de atención

Recomendación de prioridades. Caso 1.

No.	Prioridad	Porcentaje de la población	Personas
1	Calidad y espacios en la vivienda	8.6	1,316
2	Acceso a los servicios de salud	16.9	2,601
3	Rezago educativo	19.8	3,033
4	Acceso a la alimentación	30.5	4,685
5	Acceso a los servicios básicos en la vivienda	44.5	6,825
6	Acceso a la seguridad social	77.7	11,938

Fuente: Elaboración propia con base en CONEVAL, 2021.

Se deben destinar los recursos a la carencia social con menor número de habitantes, con el fin de superarla.

En este caso los recursos se destinarían a **Calidad y espacios en la vivienda**

Recomendación de prioridades. Caso 2.

No.	Prioridad	Porcentaje de la población	Personas
1	Acceso a la seguridad social	77.7	11,938
2	Acceso a los servicios básicos en la vivienda	44.5	6,825
3	Acceso a la alimentación	30.5	4,685
4	Rezago educativo	19.8	3,033
5	Acceso a los servicios de salud	16.9	2,601
6	Calidad y espacios en la vivienda	8.6	1,316

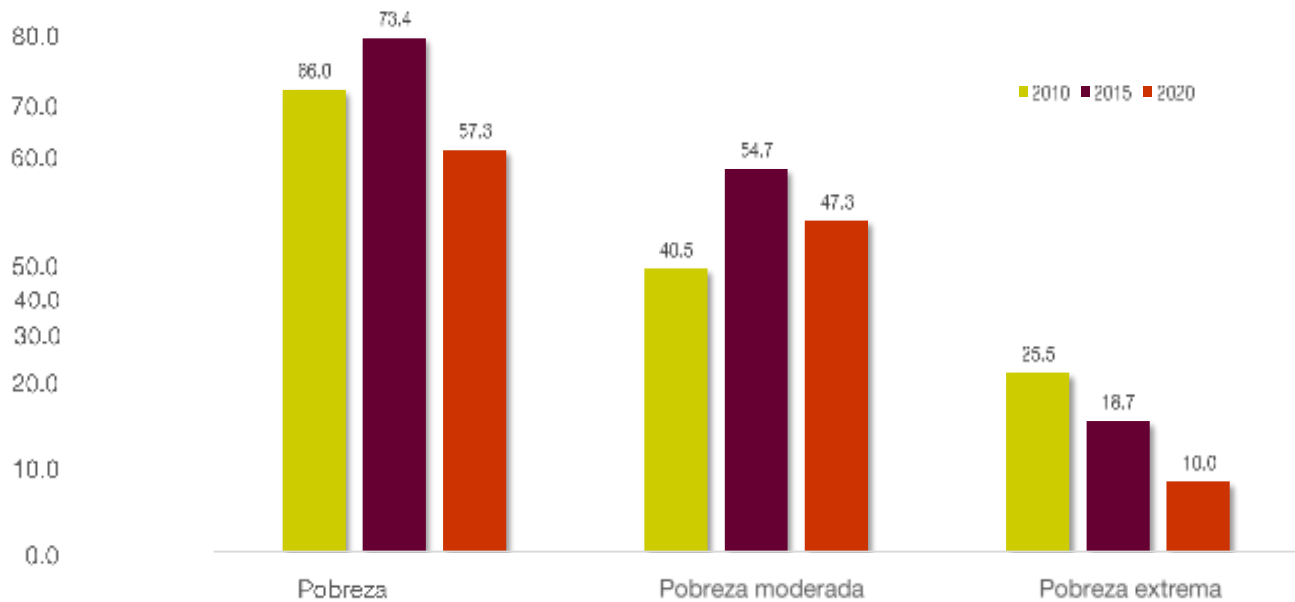
Fuente: Elaboración propia con base en CONEVAL, 2021.

Se deben destinar los recursos a la carencia social con mayor población, con el fin de disminuir su incidencia. En este caso los recursos se destinarían a **Acceso a los servicios básicos en la vivienda**



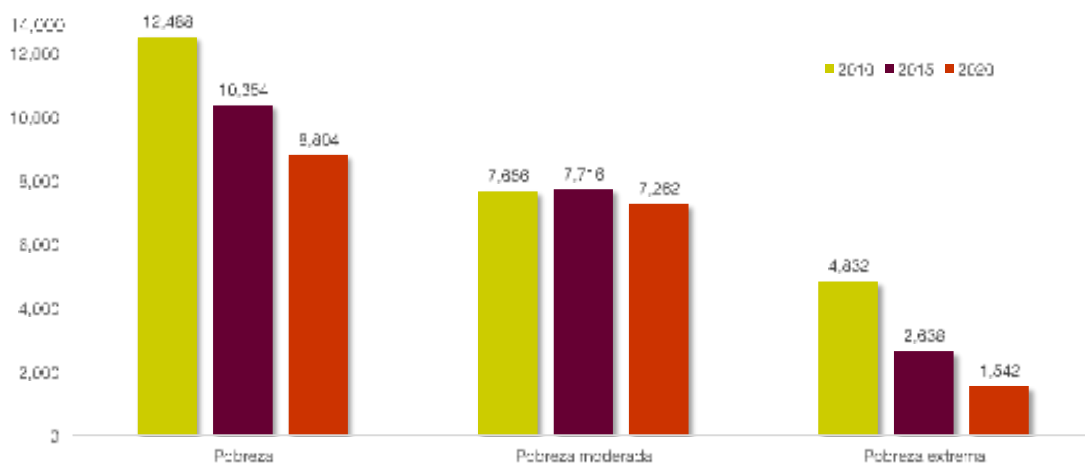


Indicadores porcentuales de Pobreza en el Municipio de Almoloya de Alquisiras 2010-2015-2020



Fuente: elaboración propia con base en CONEVAL, 2010, 2015 y 2020.

Indicadores totales de pobreza en el municipio de Almoloya de Alquisiras 2010-2015-2020

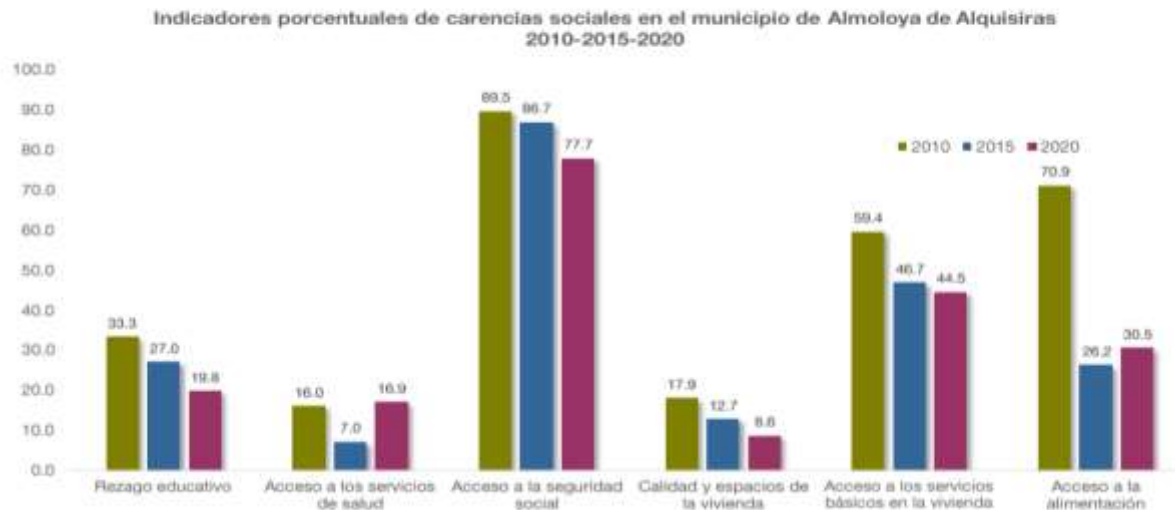


Fuente: elaboración propia con base en CONEVAL, 2010, 2015 y 2020.



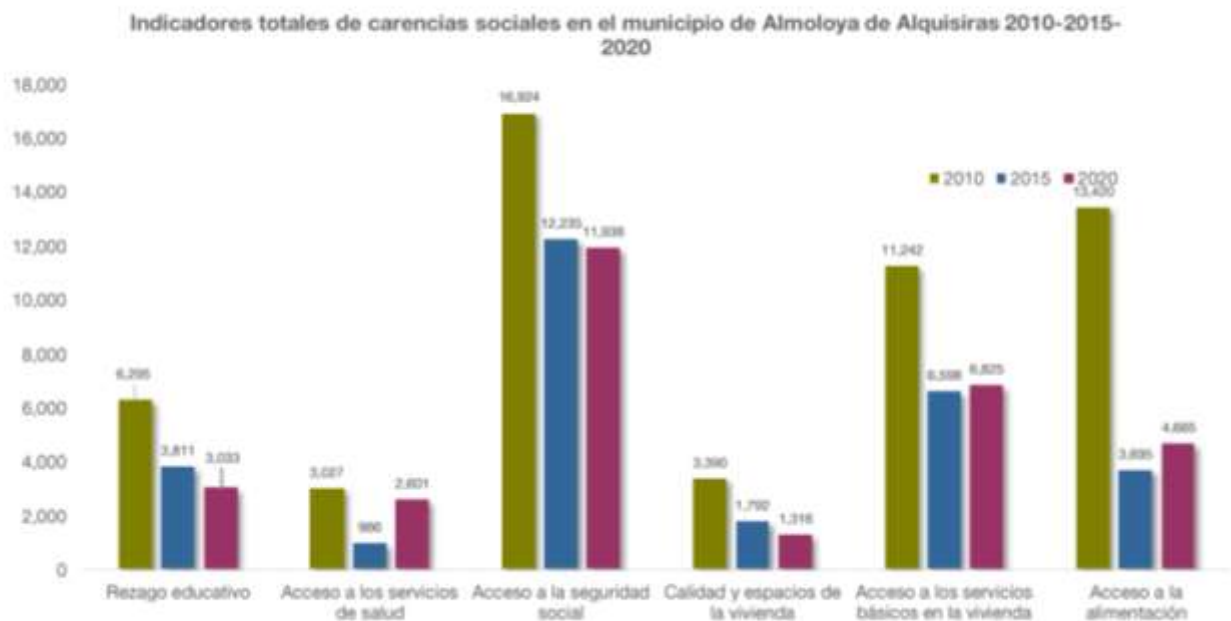


Indicadores porcentuales de carencias sociales en el municipio de Almoloya de Alquisiras 2010-2015-2020



Fuente: elaboración propia con base en CONEVAL, 2010, 2015 y 2020.

Indicadores totales de carencias sociales en el municipio de Almoloya de Alquisiras 2010-2015-2020



Fuente: elaboración propia con base en CONEVAL, 2010, 2015 y 2020.





Indicadores de marginación en el municipio de Almoloya de Alquisiras 1990-2020

Almoloya de Alquisiras
Indicadores de marginación 1990-2020

Indicador	Año						
	1990	1995	2000	2005	2010	2015	2020
Población total	12,021	13,667	15,584	14,196	14,856	14,846	15,333
Porcentaje de población de 15 años o más analfabeta	22.2	16.7	15.4	14.7	11.6	9.3	7.4
Porcentaje de población de 15 años o más sin primaria completa	60.0	-	46.2	39.8	31.9	28.4	44.1
Porcentaje de ocupantes en viviendas sin drenaje ni excusado	65.6	-	-	25.1	20.2	14.0	8.1
Porcentaje de ocupantes en viviendas sin energía eléctrica	40.7	15.5	7.0	3.3	3.4	2.1	0.9
Porcentaje de ocupantes en viviendas sin agua entubada	42.3	26.8	28.8	29.0	24.6	11.1	3.9
Porcentaje de viviendas con algún nivel de hacinamiento	65.8	-	57.2	52.2	43.5	35.8	2.9
Porcentaje de ocupantes en viviendas con piso de tierra	46.0	-	20.5	16.9	8.3	3.3	23.4
Porcentaje de población en localidades con menos de 5 000 habitantes	100.0	-	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
Porcentaje de población ocupada con ingresos de hasta 2 salarios mínimos	74.1	-	71.5	58.9	66.8	62.8	83.6
Índice de marginación	0.358	-0.056	0.165	0.096	0.209	0.160	54.069
Grado de marginación	Alto	Medio	Alto	Alto	Medio	Alto	Medio

Nota: para 2020 cambió la metodología para la estimación del índice de marginación.

Fuente: elaboración propia con base en CONAPO, 1990-2020.

Indicadores de marginación por localidad en el municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020

Almoloya de Alquisiras
Resumen: grado de marginación por localidad 2020

Grado	Total de localidades	Porcentaje de localidades	Total de personas	Porcentaje de personas
Muy alto	0	0.0	0	0.0
Alto	3	7.9	327	2.1
Medio	12	31.6	2,869	18.7
Bajo	19	50.0	7,445	48.6
Muy bajo	4	10.5	4,692	30.6
Total	38	100.0	15,333	100.0

Fuente: Elaboración propia con base en CONAPO, 2020.

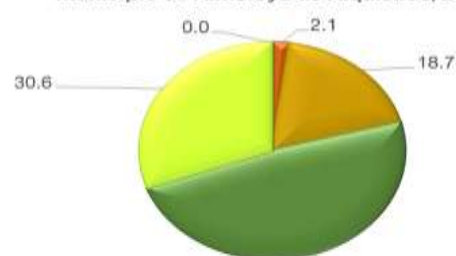
Porcentaje de localidades por grado de marginación en el municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020



■ Muy alto ■ Alto ■ Medio ■ Bajo ■ Muy bajo

Fuente: elaboración propia con base en CONAPO, 2020.

Porcentaje de personas por grado de marginación en el municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020



■ Muy alto ■ Alto ■ Medio ■ Bajo ■ Muy bajo





Indicadores de marginación por localidad en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020.

Nombre del municipio	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Población	Porcentaje de población de 15 años y más analfabeta	Porcentaje de población de 15 años y más sin educación básica	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas sin drenaje ni excusado	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas sin energía eléctrica	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas sin agua	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas con piso de tierra	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas sin refrigerador	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas con nivel de hacinamiento	Índice de marginación a nivel 2020	Grado de marginación a nivel 2020
Almoloya de Alquisiras	150040001	Almoloya de Alquisiras	3,158	3.0	25.1	0.2	0.0	0.6	0.8	10.3	22.4	24.230	Muy bajo
Almoloya de Alquisiras	150040002	Ahuacatlilán (Aguacatlilán)	450	10.6	44.2	0.7	0.9	2.0	0.9	41.0	24.7	22.169	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040003	Agua Fria	674	7.4	39.3	2.8	0.9	0.3	4.6	21.4	30.1	22.789	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040004	Aquiapan	265	15.2	60.6	30.2	4.2	0.0	3.0	60.8	41.9	19.201	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040005	Buenos Aires	413	18.1	52.6	11.1	0.0	0.0	0.0	9.2	26.4	22.195	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040006	Cuauhtenco	899	5.8	42.8	2.1	0.0	0.2	1.7	15.3	28.2	23.142	Muy bajo
Almoloya de Alquisiras	150040007	Jaltepec de Arriba	536	5.4	45.7	16.1	0.8	8.1	2.8	28.7	38.0	21.622	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040008	Llano de las Casas	181	8.0	60.8	21.0	0.0	59.7	2.2	33.1	45.9	19.144	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040009	Las Mesas	527	13.3	64.9	15.6	6.5	5.9	5.3	49.7	52.0	19.406	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040010	San Antonio Pachuquilla	535	21.8	56.7	2.6	0.7	0.4	3.0	8.4	25.4	22.108	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040011	Rancho de los Pérez	149	13.9	67.0	24.8	0.7	4.0	2.0	59.1	38.9	19.421	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040012	Plan de Vigas	601	10.0	70.9	9.2	0.2	25.6	1.7	43.4	33.8	20.115	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040013	Plutarco González (Higueras)	158	5.8	38.8	5.1	0.6	3.8	5.7	31.6	20.3	22.674	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040014	Quinta Manzana	553	5.0	36.2	8.7	1.8	7.2	3.1	40.3	35.6	21.886	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040015	San Andrés Tepetitlán	1,779	5.1	34.6	2.8	1.2	0.7	2.6	30.8	31.3	22.761	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040016	Sexta Manzana	226	10.4	68.1	53.1	4.0	2.2	33.2	77.9	48.7	16.813	Alto
Almoloya de Alquisiras	150040017	Tepehuajes	536	5.4	44.3	4.7	0.0	0.6	0.8	15.6	23.9	23.161	Muy bajo
Almoloya de Alquisiras	150040018	San José Tizates (Tizates)	520	7.9	51.7	8.1	0.4	19.4	1.2	19.2	22.5	22.099	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040019	Totoltepec de la Paz	148	8.6	57.8	24.3	9.5	0.0	2.7	34.5	30.4	20.821	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040020	Triguillos	65	20.0	86.7	60.0	1.5	12.3	1.5	75.4	69.2	15.659	Alto
Almoloya de Alquisiras	150040021	La Unión Riva Palacio	452	5.6	52.7	6.9	0.9	3.1	2.7	20.8	25.2	22.477	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040024	Capulmanca	158	5.6	60.7	20.9	0.0	3.8	2.5	43.0	39.2	20.664	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040025	Cerro del Guayabo	202	5.6	57.3	8.4	0.0	3.5	7.4	14.4	25.7	22.349	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040026	Colonia Guadalupeana	99	4.3	29.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	31.3	24.101	Muy bajo
Almoloya de Alquisiras	150040027	Mesa del Río	170	10.3	50.4	1.8	1.8	0.0	0.0	24.4	13.1	22.867	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040028	El Mirador	103	12.8	51.3	0.0	0.0	0.0	0.0	12.9	33.3	22.564	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040029	Los Ranchos	50	14.0	69.8	2.0	2.0	2.0	0.0	4.0	18.0	22.496	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040031	Yerabuena	71	8.5	72.3	26.8	0.0	0.0	8.5	88.7	32.4	18.711	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040032	Cuarta Manzana	354	5.2	42.2	5.6	0.0	0.6	9.3	24.9	29.9	22.502	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040033	Cerro de Tiapexco (Segunda Manzana)	190	1.6	43.4	21.1	0.5	0.5	4.2	34.2	37.9	21.723	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150040034	Los Pinos	377	14.7	54.3	21.5	0.0	0.0	1.9	43.8	47.2	20.229	Medio
Almoloya de Alquisiras	150040035	La Barranca	129	12.0	50.0	13.2	0.0	2.3	1.6	27.1	43.4	21.352	Bajo

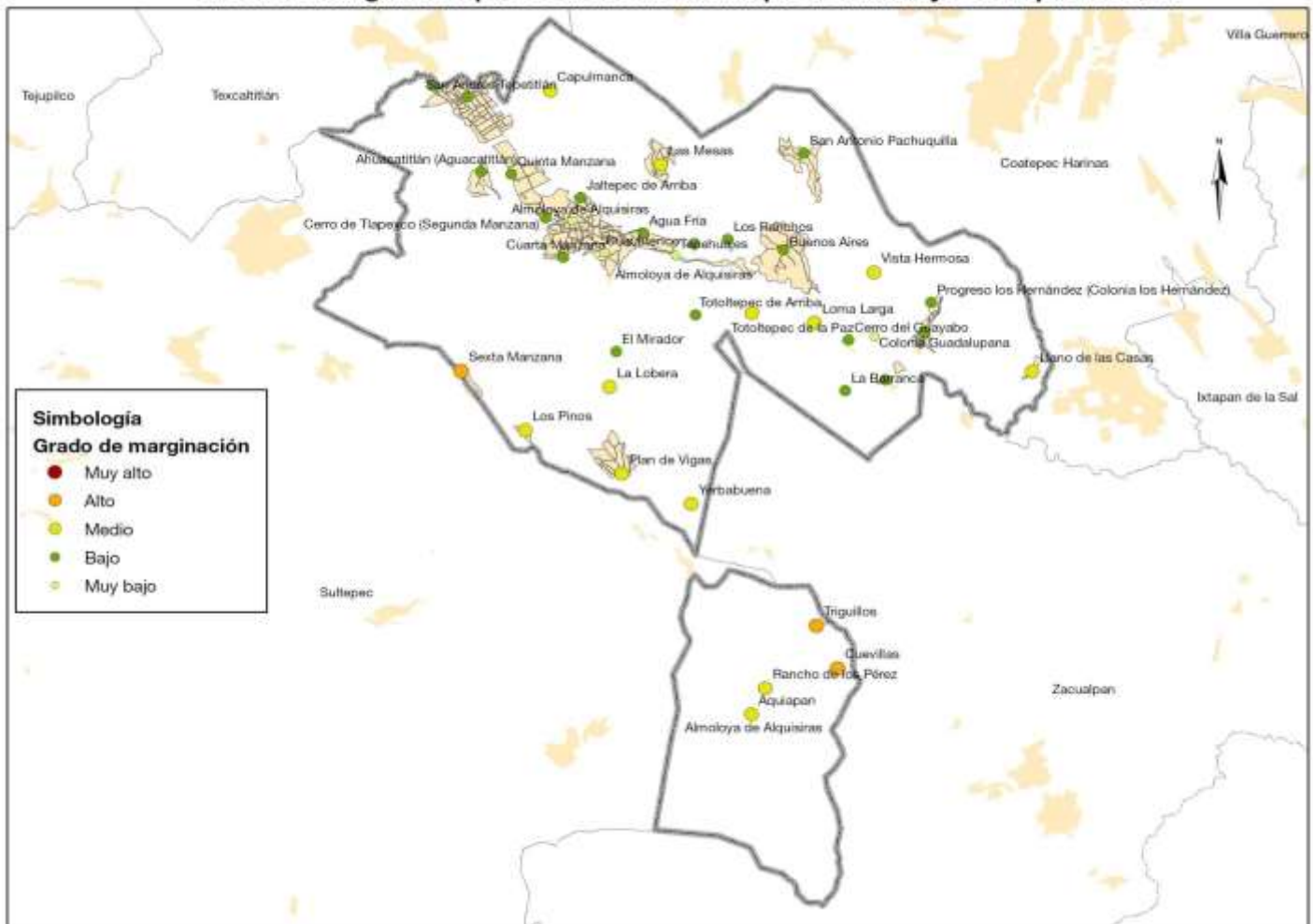




Indicadores de marginación por localidad en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020.

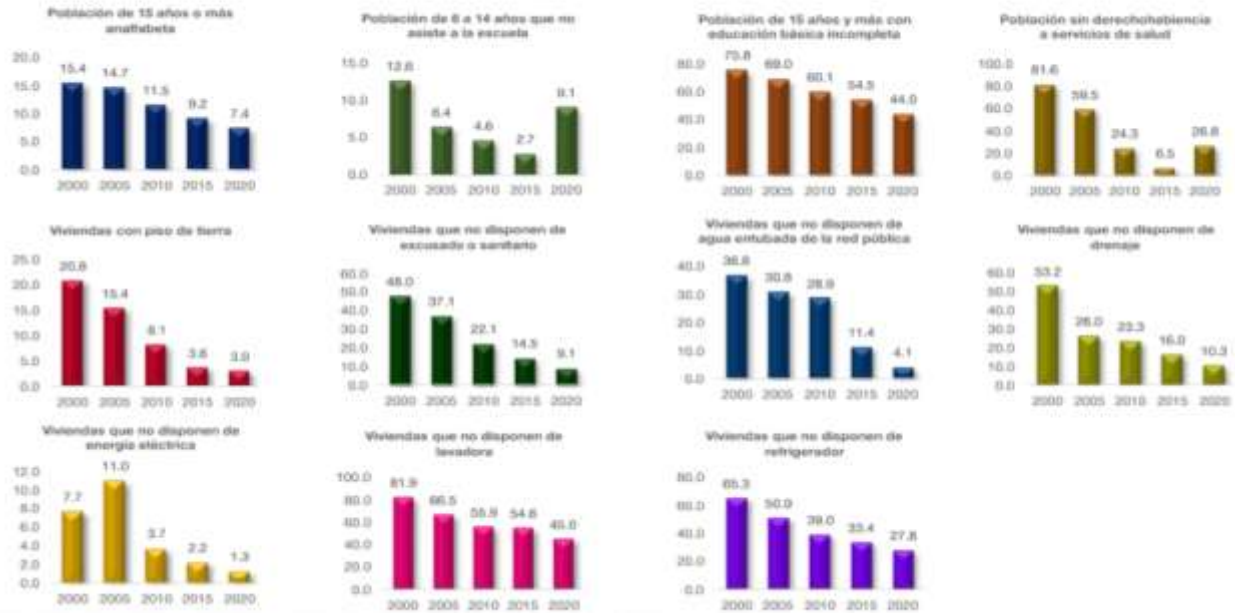
Nombre del municipio	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Población total	Porcentaje de población de 15 años y más analfabeta	Porcentaje de población de 15 años y más sin educación básica	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas sin drenaje ni excusado	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas sin energía eléctrica	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas sin agua	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas con piso de tierra	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas con refrigerador	Porcentaje de ocupantes en viviendas particulares habitadas con algún nivel de hacinamiento	Índice de marginación a nivel 2020	Grado de marginación a nivel 2020
Almoloya de Alquisiras	15004003 6	Loma Larga	144	11.2	61.2	31.3	0.0	0.0	11.1	35.4	43.8	19.965	Medio
Almoloya de Alquisiras	15004003 7	Vista Hermosa	96	4.9	68.9	21.9	0.0	6.3	0.0	35.4	35.4	20.772	Medio
Almoloya de Alquisiras	15004003 8	Totoltepec de Arriba	84	1.6	57.8	10.7	2.4	0.0	0.0	38.1	32.1	21.775	Bajo
Almoloya de Alquisiras	15004003 9	La Lobera	152	12.1	63.6	17.1	0.0	0.0	3.3	40.8	40.1	20.492	Medio
Almoloya de Alquisiras	15004004 0	Cuevillas	36	12.5	75.0	61.1	0.0	0.0	0.0	69.4	63.9	17.124	Alto
Almoloya de Alquisiras	15004004 1	Progreso los Hernández (Colonia los	93	5.5	65.5	9.7	0.0	0.0	8.6	14.0	34.4	21.878	Bajo

Grado de marginación por localidad del municipio de Almoloya de Alquisiras 2020





Indicadores de rezago social en el municipio de Almoloya de Alquisiras 2000-2020



Fuente: elaboración propia con base en CONEVAL, 2000-2020.

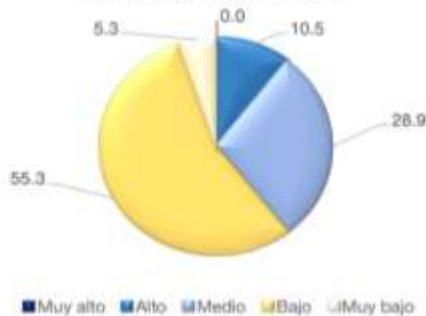
Indicadores de rezago social por localidad en el municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020

Almoloya de Alquisiras
Resumen: grado de rezago social por localidad 2020

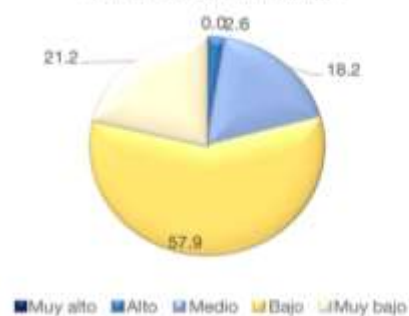
Grado	Total de localidades	Porcentaje de localidades	Total de personas	Porcentaje de personas
Muy alto	0	0.0	0	0.0
Alto	4	10.5	398	2.6
Medio	11	28.9	2,798	18.2
Bajo	21	55.3	8,880	57.9
Muy bajo	2	5.3	3,257	21.2
Total	38	100.0	15,333	100.0

Fuente: Elaboración propia con base en CONEVAL, 2020.

Porcentaje de localidades por grado de rezago social en el municipio de Acolman, 2020



Porcentaje de población por grado de rezago social en el municipio de Acolman, 2020



Fuente: elaboración propia con base en CONEVAL, 2020.





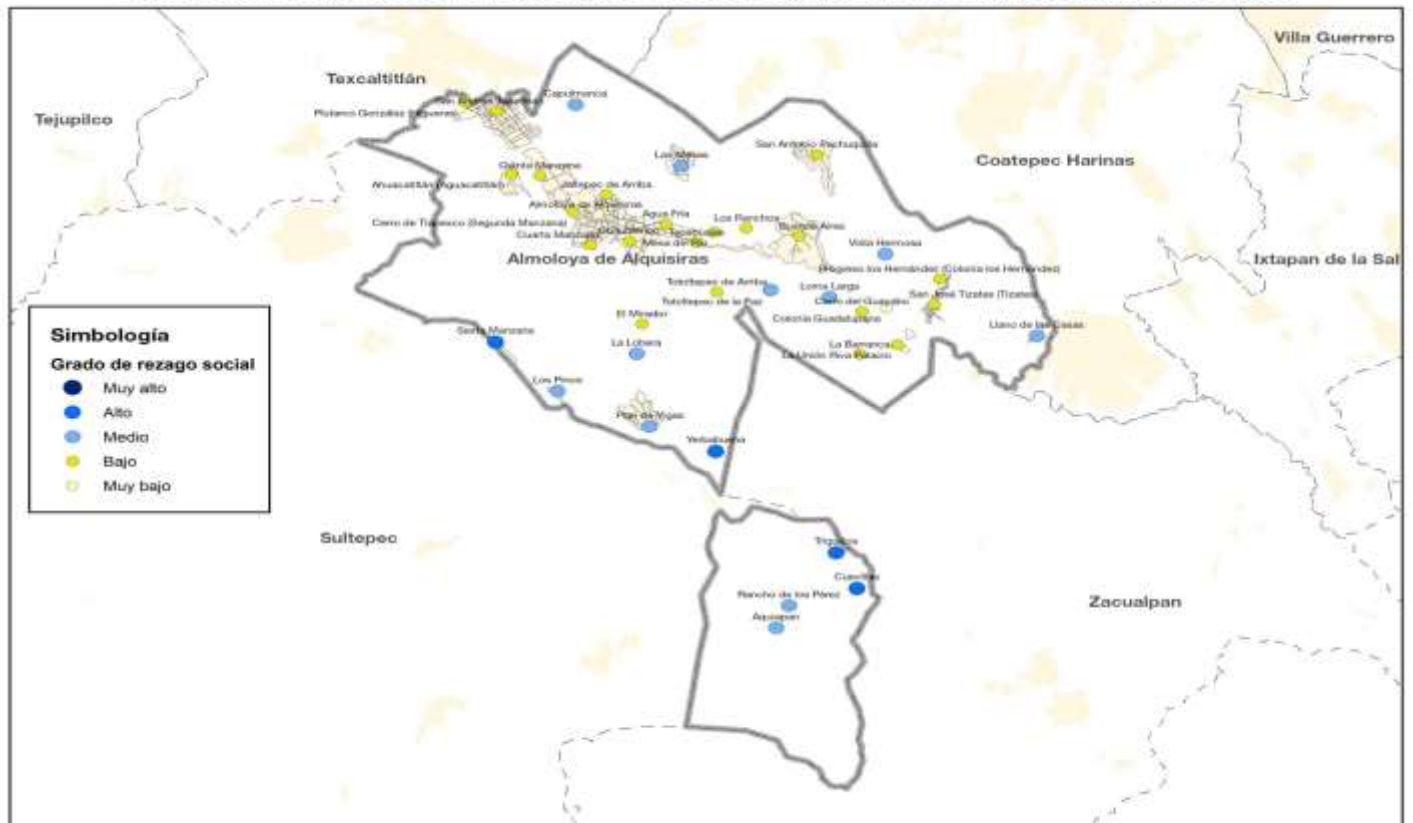
Indicadores de rezago social por localidad en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020.

Municipio	Clave de la localidad	Localidad	Población total	Población de 15 años o más analfabeta	Población de 6 a 14 años que no asiste a la escuela	Población de 15 años y más con educación básica incompleta	Población sin derecho habiencia a servicios de salud	Viviendas con piso de tierra	Viviendas que no disponen de excusado o sanitario	Viviendas que no disponen de agua entubada de la red pública	Viviendas que no disponen de drenaje	Viviendas que no disponen de energía eléctrica	Viviendas que no disponen de lavadora	Viviendas que no disponen de refrigerador	Índice de rezago social por localidad, 2020	Grado de rezago social por localidad, 2020
Almoloya de Alquisiras	150240001	Almoloya de Alquisiras	3,163	5.2	5.3	25.3	21.0	2.9	2.3	2.7	2.3	2.0	20.8	12.0		Muy Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240002	Ahuacatlán (Aguacatlán)	492	10.8	18.2	48.1	70.0	7.8	1.5	2.2	1.5	2.2	70.0	42.2		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240003	Atlatzaco	374	7.3	28.3	38.3	16.1	3.8	4.2	2.5	7.3	1.3	43.8	21.5	0.3127	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240004	Atzacatlan	268	15.2	2.3	30.8	2.8	2.9	25.3	2.2	27.9	4.2	77.9	30.3		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240005	Buenos Aires	419	18.2	4.1	52.2	25.0	2.2	14.5	2.2	18.1	2.0	23.5	12.2		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240006	Cuejutlán	595	5.3	21.2	42.7	15.2	2.3	3.5	2.4	2.5	2.0	40.8	17.7		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240007	Jaltepec de Amiba	538	5.3	7.3	45.0	26.7	3.5	15.4	7.7	18.9	1.4	27.1	29.0	0.4802	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240008	Llano de las Casas	181	5.2	2.2	30.8	18.8	2.3	22.0	28.0	24.3	2.0	34.0	28.0	0.2162	Medio
Almoloya de Alquisiras	150240009	Las Mesas	527	18.3	14.3	34.9	27.1	3.5	17.9	3.2	18.8	3.9	38.2	52.0		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240010	San Antonio Pachuquilla	538	21.9	2.2	38.7	43.7	1.9	3.2	2.9	2.2	2.9	35.7	11.0	0.2275	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240011	Rancho de los Pérez	149	13.9	14.3	38.1	1.3	4.1	28.5	5.1	20.8	2.2	21.8	33.3		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240012	San de Alquis	301	10.3	2.3	70.7	11.8	1.9	3.5	22.8	22.8	2.8	27.8	43.0		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240013	Plutarco González (Higuera)	168	5.2	4.2	28.2	22.3	4.8	4.2	4.2	3.4	2.1	40.0	21.8		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240014	Quinta Mercedes	583	5.2	1.9	38.2	5.2	2.2	3.5	3.2	3.5	2.2	42.2	27.0		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240015	San Andrés Tepetitlán	1,772	5.1	2.2	34.8	24.1	2.7	2.9	1.2	4.1	1.9	25.3	23.5	0.2025	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240016	San Mateo	228	10.4	15.5	38.1	28.5	22.8	28.3	1.7	22.1	3.3	74.1	77.8		Alto
Almoloya de Alquisiras	150240017	Tepetitlán	538	5.3	5.2	45.2	20.5	2.7	4.2	1.4	4.2	2.0	35.0	13.8		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240018	San José Tozanos (Tzates)	520	7.3	2.3	51.7	13.8	1.3	2.2	2.2	2.2	1.3	27.5	21.1		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240019	Totoltepec de la Paz	1,415	5.3	2.2	27.9	24.3	2.8	20.9	2.2	23.3	2.2	26.1	27.2	0.2282	Medio
Almoloya de Alquisiras	150240020	Tehuacan	22	20.2	18.7	38.7	2.2	5.9	28.5	17.3	28.8	5.9	38.2	78.5		Alto
Almoloya de Alquisiras	150240021	La Unión Riva Palacio	482	5.3	2.3	22.7	23.0	2.2	3.5	3.2	3.5	1.3	28.8	22.8		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240022	Capulhuacán	152	5.3	2.2	30.7	13.9	5.4	21.3	5.4	28.7	2.0	27.8	45.9		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240023	Cerro del Guayabo	208	5.3	1.2	27.3	22.3	3.5	3.7	4.2	13.0	2.0	22.8	19.8		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240024	Colonia Guadalupe	22	4.2	2.2	28.2	10.1	2.2	2.2	2.2	2.2	2.0	14.8	3.7		Muy Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240025	Mezcala	170	10.3	5.2	30.0	21.2	2.2	1.9	2.2	2.2	1.9	28.5	25.0		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240026	El Mirador	103	12.9	2.2	51.3	29.0	2.2	2.9	2.2	2.2	2.0	23.1	15.0		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240027	Juz Tancos	21	14.2	2.2	38.8	20.0	2.2	3.9	3.9	3.9	3.9	17.8	11.8	0.2582	Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240028	Yacouana	71	5.3	3.3	72.3	2.2	11.8	25.3	2.2	25.3	2.0	22.0	38.2		Alto
Almoloya de Alquisiras	150240029	Cuejutlán	264	5.2	3.2	42.2	18.0	3.9	3.3	2.2	2.7	2.0	48.5	28.8		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240030	Cerro de Tlapexco (Segunda Manzana)	192	1.3	12.5	43.0	5.9	3.3	20.8	2.1	28.2	2.1	28.3	23.3		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240031	Juz Tancos	277	14.7	5.1	34.2	28.7	2.1	24.2	2.2	23.2	2.0	23.7	20.5		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240032	La Campana	125	12.3	3.3	30.0	27.1	2.5	18.7	3.5	18.4	2.0	14.0	26.1	0.2720	Bajo
Municipio	Clave de la localidad	Localidad	Población total	Población de 15 años o más analfabeta	Población de 6 a 14 años que no asiste a la escuela	Población de 15 años y más con educación básica incompleta	Población sin derecho habiencia a servicios de salud	Viviendas con piso de tierra	Viviendas que no disponen de excusado o sanitario	Viviendas que no disponen de agua entubada de la red pública	Viviendas que no disponen de drenaje	Viviendas que no disponen de energía eléctrica	Viviendas que no disponen de lavadora	Viviendas que no disponen de refrigerador	Índice de rezago social por localidad, 2020	Grado de rezago social por localidad, 2020
Almoloya de Alquisiras	150240033	Comisariado	14	11.2	3.2	21.2	3.2	3.2	28.0	2.2	41.8	2.2	27.4	46.5		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240034	El Estero	32	4.2	13.3	26.3	3.1	2.2	24.0	3.2	24.3	2.2	26.3	22.0		Medio
Almoloya de Alquisiras	150240035	Totoltepec de Amiba	24	1.3	2.2	27.8	13.1	2.2	12.0	2.2	12.0	4.2	23.3	23.3		Bajo
Almoloya de Alquisiras	150240036	La Cruz	162	12.1	14.2	23.8	29.3	3.8	19.4	2.2	19.4	2.2	41.7	41.7	0.1002	Medio
Almoloya de Alquisiras	150240037	Cuejutlán	32	12.9	22.2	75.3	2.9	2.2	26.7	2.2	26.7	2.2	77.5	26.7	0.2720	Alto
Almoloya de Alquisiras	150240038	Progreso los Hernández (Colonia los Hernández)	46	5.3	16.1	38.1	5.3	3.2	3.2	2.2	3.2	2.2	40.2	12.2	0.4522	Bajo





Grado de rezago social por localidad del municipio de Almoloya de Alquisiras 2020



Indicadores de desarrollo humano en el municipio de Almoloya de Alquisiras 2010-2015

Almoloya de Alquisiras Resumen: Indicadores de desarrollo humano 2010-2015

Indicador	Año	
	2010	2015
Años promedio de escolaridad	5.7	6.4
Años esperados de escolarización	11.1	12.3
Ingreso per cápita anual (dólares PPC)	\$ 1,522.49	\$ 1,581.09
Tasa de mortalidad infantil	44.2	31.1
Índice de educación	0.49896	0.55451
Índice de salud	0.63910	0.75067
Índice de ingreso	0.67852	0.67661
Valor del Índice de Desarrollo Humano	0.60034	0.65549

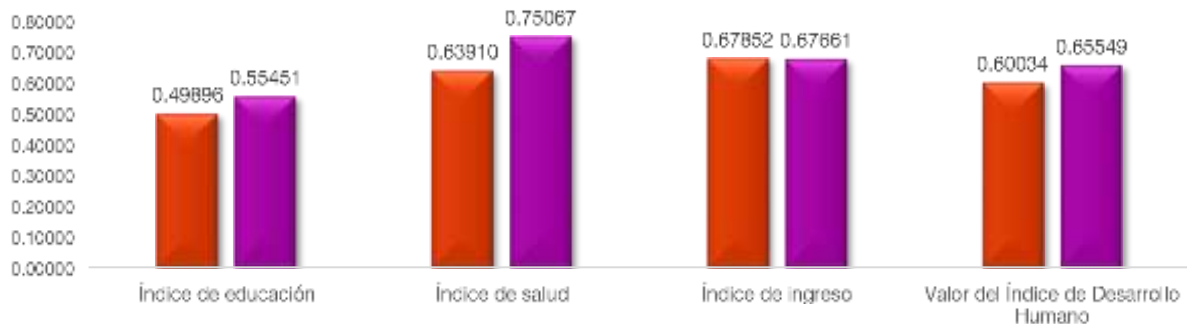
Fuente: elaboración propia con base en PNUD, 2010 y 2015.





Establecer las herramientas principales en el camino y toma de decisiones del sector salud de Almoloya de Alquisiras; contribuyendo, a partir de la situación actual, con la generación de condiciones dignas y necesarias para brindar el buen funcionamiento y atención de este sector, basándonos en priorizar la salud de toda la población del municipio y las comunidades.

Indicadores de desarrollo humano en el Municipio de Almoloya de Alquisiras 2010 y 2015.



Fuente: elaboración propia con base en PNUD 2010 y 2015

3.- Salud y bienestar incluyente.

3.1 Objetivo:

Establecer las herramientas principales en el camino y toma de decisiones del sector salud de Almoloya de Alquisiras; contribuyendo, a partir de la situación actual, con la generación de condiciones dignas y necesarias para brindar el buen funcionamiento y atención de este sector, basándonos en priorizar la salud de toda la población del municipio y las comunidades.

3.2 Objetivos específicos

- Coordinar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Asegurar el acceso gratuito, efectivo y de calidad de la salud.
- Reducir los riesgos de salud en la población del municipio.
- Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud.
- Planear, coordinar y dirigir acciones de salud general en el municipio, así como regular y controlar las actividades de las instituciones del sector salud





con sujeción a las leyes y normas federales y estatales vigentes en la materia.

3.3 Cobertura de población con y sin seguridad social.

- El bienestar es el estado de la persona cuyas condiciones físicas y mentales le proporcionan un sentimiento de satisfacción y tranquilidad.
- Otro indicador que el CONEVAL señala para medir la pobreza son los servicios de salud, para el caso de Almoloya de Alquisiras las carencias por servicios de salud no son significativos.

Indicador	porcentaje				Miles de personas				Carencias promedio			
	2010	2012	2014	2016	2010	2012	2014	2016	2010	2012	2014	2016
Carencia por acceso a los servicios de salud en el Estado de México	30.7	25.3	19.7	15.5	4,807	4,098	3,280	2,668	2.8	2.5	2.6	2.6
Carencia por acceso a la seguridad social en el Estado de México	59	64.8	60.6	55.5	9,236	10,469	10,109	9,535	2.5	2	2	2

Cuadro 202. Fuente CIEPS, con base en CONEVAL 2017

Indicador	porcentaje			Miles de personas			Carencias promedio		
	2010	2015	Diferencia 2010-2015	2010	2015	Diferencia 2010-2015	2010	2015	Diferencia 2010-2015
Carencia por acceso a los servicios de salud en Almoloya de Alquisiras	16	7	-9	3,027	986	2,041	3.7	2.9	0.8
Carencia por acceso a la seguridad social en Almoloya de Alquisiras	89.5	86.7	-2.8	16,924	12,235	4,689	3.1	2.2	0.8

Cuadro 203. Fuente CIEPS, con base en CONEVAL 2017

3.4 Estimadores de la población total y su distribución porcentual según condición de afiliación a servicios de salud e institución por municipio y sexo.

Sexo	Población total	Condición de afiliación a servicios de salud								No afiliada	No especificado
		Total	IMSS	ISSSTE e ISSSTE estatal	Pemex, Defensa o Marina	Seguro Popular o para una Nueva Generación ³	Institución privada	Otra institución			
Total	14,846	93.14	1.27	6.93	0.00	89.64	0.69	2.31	6.49	0.37	





Hombres	7,122	91.86	1.36	6.82	0.00	89.74	0.75	2.20	7.82	0.32
Mujeres	7,724	94.33	1.18	7.03	0.00	89.54	0.65	2.40	5.26	0.41

4.- Equipamiento, mobiliario e infraestructura

En materia de salud, 76% de la población total de Almoloya de Alquisiras cuenta con seguridad social. La cobertura de salud es proporcionada en un total de 7 establecimientos, clasificados en dos tipologías: Centros de Salud del ISEM 6 y uno del ISSSEMyM. Con toda esta infraestructura de salud se atiende a un 88.2% de la población.

Infraestructura	
Unidades médicas	9
ISEM	6
ISSSEMyM	1
Camas censables	6

IGECEM, Estadística Básica Municipal 2018

Además, el municipio cuenta con el sistema municipal DIF que brinda terapias para personas con capacidades diferentes, también de consulta externa. Almoloya de Alquisiras cuenta con la infraestructura mínima para hacer frente a las enfermedades comunes que se presentan a lo largo del año sin embargo la presente administración encausará mayor gestión para poder materializar mayores apoyos para la población en este sector ya que es de vital importancia tener una buena infraestructura que sea capaz de dotar de manera oportuna y eficiente un servicio tan importante como es la salud.

Se encausarán mayor número de acciones que ayuden a prevenir y contrarrestar las enfermedades frecuentes que se presentan en las diferentes estaciones del año ya que de acuerdo con estas, es como se desarrollan los medios indicados para la incubación, brote y contagio de enfermedades.





3.5 Unidades de Salud en el municipio de Almoloya de Alquisiras, 2020.

	N.P.	NOMBRE DEL CONSULTORIO	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CORREO ELECTRONICO
CENTROS DE SALUD	1	Centro de Salud "Leandro Valle" CEAPS	Cuahutenco	7226018593	Las 24 horas	Dr. Omar Carranza Barrera	coordinacionexcaltitlan2021@gmail.com
	2	Centro de Salud de la Union Riva Palacio	La Union Riva Palacio	7221207738	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Dr. Juan Carlos Pérez Jimenez	jnkriz82@gmail.com
	3	Centro de salud San Antonio Pachuquilla	San Antonio Pachuquilla	5582159052	08:00 a.m. a 4.00 p.m.	Dr. Limber Hazael Muñoz Martínez	munoz_martinez@hotmail.com
	4	Centro de Salud de Plan de Vigas	Plan de Vigas	5537849270	08.00 a.m. a 4.00 p.m.	Dra. Ana Luisa Ramos Solano	annaieess@gmail.com
	5	Centro de Salud de Aquiapan	Aquiapan	7226018593	08.00 a.m. a 4.00 p.m.	Dr. Omar Carranza Barrera	coordinacionexcaltitlan2021@gmail.com
	6	Clinica San Jose	Primera Manzana	7222029560	Las 24 horas	Dra. Monica Nuñez Mora	clincasanjose@gmail.com
	7	Centro de Salud de San Andres Tepetitlan	San Andres Tepetitlan	7226030176	08:00 a.m. a 4.00 p.m.	Dra. Maria del Carmen Jurado Perez	canviurado@gmail.com
	8	Clinica Regional Isssemym	Agua Fria	7161445091	Las 24 horas	Dr. Alain Jhon Beltran Mondragón	calmoloyadealquisiras@isssemym.gob.mx
	9	Unidad de Medicina Familiar ISSSTE	Segunda Manzana	7225314019	14.00 a 8.00 p.m.	Dra. Irma Luz Maria Verona Nava	dra_verona@hotmail.com
		NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION	NOMBRE DEL CONSULTORIO	CORREO ELECTRONICO
MEDICOS PARTICULARES	1	Dra. Irma Luz Maria Verona Nava	Segunda Manzana	7225314019	08.00 a.m a 08.00 a.m.		dra_verona@hotmail.com
	2	Dr. Alfredo Victoria Lopez	Segunda Manzana	7226166712	10.00 a.m. a 09.00 p.m.		pellinos@live.com.mx
	3	Dr. Ulises Victoria Lopez	Segunda Manzana	7224710141	10.00 a.m. a 09.00 p.m.		
	4	Dra. Maria Guadalupe Medina Reyes	Cuarta Manzana	7161445257	08:00 a.m. a 09.00 p.m.		medrey92@yahoo.com.mx
	5	Dr. Emmanuel Garduño Sanchez	Jaltepec	7225349789	09.00 a 04.00 p.m.		gase181284@hotmail.com
	6	Dra. Maria del Rosario Sanchez Gomez	Tercera Manzana	7223700223	08.00 a.m. a 06:00 p.m.	Consultorio Medico	roarf22@hotmail.com
	7	Dr. Isael Pedraza Jaramillo	Tercera Manzana		08.00 a.m. a 06:00 p.m.		
	8	Ana Belen Diaz Moreno		7225349789	08.00 a.m. a 04:00 p.m.		gase181284@hotmail.com
	9	Dra. Lilian Stethanye Roa Sanchez	Cabecera Municipal		09.00 a 08.00 p.m.		lilian.rscz64@gmail.com
		NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION	NOMBRE DEL CONSULTORIO	CORREO ELECTRONICO
MEDICO CIRUJANO DENTISTA	1	Dra. Cyndi Monserrath Flores Sanchez	Tercera Manzana	7222564391	10:00 a.m. a 6.00 p.m.		polasq_59@hotmail.com
	2	Dr. Noe Garduño Sánchez	Tercera Manzana	7222062326	09.00 a.m. a 5.00 p.m.		-
	3	Dra. Anahi Roa Hernandez	Libramiento Almoloya de Alq.	7221483852	09.30 a.m. a 5:30 p.m.	Consultorio Dental Roa	Anahi1290roa@gmail.com
	4	Dra. Erika Yanet Sanchez Arce	Tercera Manzana	7221176802	11:00 a.m. a 3:00 p.m.		-
	5	Dr. Cesar Ulises Sanchez Arce	Tercera Manzana	7228210071	02.00 p.m. a 7:00 p.m.		-
	6	Dr. Abraham Hernandez Sánchez	Primera Manzana	7224439160	no hay horario solo con cita	Salud Dental	abraham_3624@hotmail.com
	7	Dra. Lucero Flores Flores	Jaltepec	7224985268	10:00 a.m. a 4:30 p.m.	Consultorio Dental BioDent	LFF_0211@hotmail.com
	8	Dra. Itzel Vergara Posada	Plaza Jorge Figueroa	7221943802	Horario por citas	Dental Kas	dentatakas@gmail.com
	9	Dr. Rodrigo Rojas Sánchez	Tercera Manzana	7224979378	Horario por citas	Consultorio Dental	roarf22@hotmail.com
	10	Dr. Giovanni Visoso Sánchez	Tercera Manzana	7225010601	Horario por citas	Consultorio Dental	





NUTRILOGO		NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION	NOMBRE DEL CONSULTORIO	CORREO ELECTRONICO
	1	Leticia Garduño Jacome	La Guadalupe	7228591690	9.00 a.m. a 5.00 p.m.		letitzia97@gmail.com
	2	Dulce Maria Elizalde Gomez	Jaltepec de Arriba	7223500412	Horario con cita		dull.nut_12@hotmail.com
TERAPEUTAS		NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION	NOMBRE DEL CONSULTORIO	CORREO ELECTRONICO
	1	Itzamari de Jesus Vazquez Romero	Segunda Manzana	7221391285	09.00 a.m. a 06.00 p.m.	Centro de Rehabilitacion de Terapia Fisica	ithzamariviv25@gmail.com
	2						-
MEDICINA ALTERNAT		NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION	NOMBRE DEL CONSULTORIO	CORREO ELECTRONICO
	1	Araceli Herrera Lopez	Cuarta Manzana	7227092987	horario por cita	Natural Qi	acupulturahumanarehabilitatoria

4.- Educación Incluyente y de Calidad

Objetivo General: Desarrollar en el estudiante el proceso Enseñanza – Aprendizaje para la mejora de las capacidades cognitivas, habilidades físicas y fundamentar los valores y creencias para su el desarrollo incluyente e incluyente.

Objetivos particulares:

- Elaborar, organizar y evaluar planes, programas y proyectos culturales desde diferentes instituciones.
- Gestionar los recursos humanos, materiales y económicos que permitan la realización de proyectos culturales.
- Fomentar actividades de recreación mediante los diversos talleres que se impartirán durante la administración.





Nivel educativo en el Municipio de Almoloya de Alquisiras

Municipio Modalidad Nivel educativo	Inicio de cursos				Fin de cursos			
	Alumnos	Docentes	Escuelas	Grupos	Alumnos	Docentes	Escuelas	Grupos
Almoloya de Alquisiras	5 201	390	98	407	7 065	462	102	495
Modalidad Escolarizada	4 651	331	90	363	4 566	333	96	319
Educación Preescolar	732	44	31	63	735	45	34	62
Preescolar General	662	34	21	53	653	34	21	49
Preescolar CONAFE	70	10	10	10	82	11	13	13
Educación Primaria	2 266	133	33	210	2 257	132	34	167
Primaria General	2 262	132	32	207	2 249	130	32	165
Primaria CONAFE	4	1	1	3	8	2	2	2
Educación Secundaria	1 006	73	15	71	983	73	15	71
Secundaria General	183	10	1	6	181	10	1	6
Telesecundaria	823	63	14	65	802	63	14	65
Educación Media Superior	543	63	10	19	487	65	12	19
Bachillerato General	323	42	9	13	296	48	11	13
Bachillerato Tecnológico	220	21	1	6	191	17	1	6
Educación Superior	104	18	1	0	104	18	1	0
Licenciatura Universitaria y Tecnológica	104	18	1	0	104	18	1	0
Modalidad No Escolarizada	550	59	8	44	2 499	129	6	176
Educación Especial	114	23	4	2	10	1	1	2
USAER	105	21	3	0	0	0	0	0
CAM	9	2	1	2	10	1	1	2
Educación para Adultos	436	36	4	42	883	114	4	84
Educación para Adultos	436	36	4	42	883	114	4	84
Capacitación para el Trabajo	0	0	0	0	1 606	14	1	90
Capacitación para el Trabajo	0	0	0	0	1 606	14	1	90

Oferta Educativa en el Municipio de Almoloya de Alquisiras

NP	NOMBRE DE LA ESCUELA	CCT	NIVEL	ZONA ESCOLAR
1	GABRIELA MISTRAL	15EJ N0006B	Prescolar Estatal	J127
2	FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN	1EJN0302C	Prescolar Estatal	J127
3	MELCHOR OCAMPO	15EJ N090G	Prescolar Estatal	J127
4	FRAY SERVANDO DE MIER	15EJN1304H	Prescolar Estatal	J127
5	1PROFA. VICTORIA CHAIX	15EJN1305G	Prescolar Estatal	J127





6	RENATO DESCARTES	15EJN1306F	Prescolar Estatal	J127
7	DR. GUSTAVO R. BAZ PRADA	15EJN1501	Prescolar Estatal	J127
8	FRANCISCO JAVIER CLAVIJERO	15EJN2936A	Prescolar Estatal	J127
9	FRANCISCO J. MUJICA	15EIN31370	Prescolar Estatal	J127
10	PROFA. ESTHER CANO	15EJN32495	Prescolar Estatal	J127
11	JUAN B. GARZA	I15B N3311E	Prescolar Estatal	J127
12	OCTAVIO PAZ	15EJN3486U	Prescolar Estatal	J127
13	FRANCISCO GONZALEZ BOCANEGRA	15EJN3619U	Prescolar Estatal	J127
14	TIZOC	15DJN0386B	Prescolar Federal	48
15	DOSÉ MARÍA LUIS MORA	15DJN04220	Prescolar Federal	48
16	MARIANO ARISTA	15DJN0626K	Prescolar Federal	48
17	MARIANO BERNAL	15DJN06281	- Prescolar Federal	48
18	SOR JUANA INES DE LA CRUZ	15DJN0629H	Prescolar Federal	48
19	MANUEL M. PONCE	15DJN1742H	Prescolar Federal	48
20	FRAY PEDRO DE GANTE	15DJN1805C	Prescolar Federal	48
21	MARIA MONTESSORI	15DJN2223E	Prescolar Federal	48
22	AQUILES SERDAN	15EPR0033P	Primaria Estatal	P222
23	MIGUEL HIDALGO	15EPR0037L	Primaria Estatal	P222
24	VICENTE GUERRERO	15EPR0038K	Primaria Estatal	P222
25	GUILLERMO PRIETO	15EPR12271	Primaria Estatal	P222
26	LEONA VICARIO	15EPR1626G	Primaria Estatal	P222





27	HORACIO ZUÑIGA	15EPR1770T	Primaria Estatal	P222
28	CRISTOBAL COLON	15EPR2660U	Primaria Estatal	P222
29	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	15EPR2777T	Primaria Estatal	P222
30	CONSTITUCIÓN	15EPR2778S	Primaria Estatal	P222
31	ALFREDO DEL MAZO VELEZ	15EPR2982	Primaria Estatal	P222
32	SOR JUANA INES DE LA CRUZ	15EPR4110E	Primaria Estatal	P222
33	BENITO JUAREZ	15EPRO0340	Primaria Estatal	P221
34	VENUSIANO CARRANZA	15EPR0035N	Primaria Estatal	P221
35	GUADALUPE VICTORIA	15EPR0039J	Primaria Estatal	P221
36	PEDRO ASCENCIO	15EPR0943N	Primaria Estatal	P221
37	PEDRO ASCENCIO	115EPR0943N	Primaria Estatal	P221
38	CARMEN SERDAN	115EPR1353G	Primaria Estatal	P221
39	a NICOLAS BRAVO	15EPR1574R	Primaria Estatal	P221
40	MELCHOR OCAMPO	15EPR15750	Primaria Estatal	P221
41	JOSE MARTI	15EPR27375	Primaria Estatal	P221
42	EMILIANO ZAPATA	15EPR2749X	Primaria Estatal	P221
43	JUSTO SIERRA	15DPR1012K	Primaria Federal	50
44	FRANCISCO I. MADERO	15DPR1024P	Primaria Federal	50
45	RENOVACION	15DPR10250	Primaria Federal	50
46	IMPULSO SOCIAL	15DPR1026N	Primaria Federal	50
47	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	15DPR1702X	Primaria Federal	50





48	I JUAN ESCUTIA	115DPR1703W	Primaria Federal	50
49	REDENCIÓN CAMPESINA	15DPR1772S	Primaria Federal	50
50	JUAN DE LA BARRERA	[15DPR1773R	Primaria Federal	50
51	GRAL VICENTE GUERRERO	115DPR2488C	Primaria Federal	50
52	GRAL. LÁZARO CARDENAS	15DPR2644D	Primaria Federal	50
53	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	15DPR2645C	Primaria Federal	50
54	EMILIANO ZAPATA	15DPR3019R	Primaria Federal	50
55	C.A.M. No. 59 "Thomas Alva Edison"	15EML0567J	Educación Especial	E028
56	U.S.A.E.R. No. 53	15FUA0561R	Educación Especial	E028
57	U.S.A.E.R, No. 54	115FUA0526L	Educación Especial	E028
58	U.S.A.E.R. No. 140	15FUA0690L	Educación Especial	E028
59	U.S.A.E.R. No. 241	15FUA07921	Educación Especial	E028
60	LEONA VICARIO	15FIS2088U	Secundaria	S115
61	(OFTV. No. 0037 "JUAN FERNANDEZ ALBARRAN"	15ETV0037K	Telesecundarias Estatales	V051
62	OFTV. No 0163 "MARIANO RIVA PALACIO"	15ETV0160K	Telesecundarias Estatales	V051
63	OFTV NO. 0167 "FERNANDO MONTES DE OCA"	15ETV 0164G	Telesecundarias Estatales	VO51
64	OFTV. No. 0410 "PEDRO ASCENCIO"	15ETV0414W	Telesecundarias Estatales	V051
65	OFTV. No. 0509 "LIC. BENITO JUAREZ"	15ETV0519Q	Telesecundarias Estatales	V051
66	OFTV. No. "PROFR, AGRIPIN GARCIA ESTRADA"	15ETV0536G	Telesecundarias Estatales	V051
67	OFTV. No 0584 "LIC LAURA PAVON JARAMILLO"	15ETV0599S	Telesecundarias Estatales	V051
68	OFTV. No 0627 "ING. CARLOS ROJAS GUITIERREZ"	15ETV0645N	Telesecundarias Estatales	VO51





69	OFTV. No 0652 "RICARDO FLORES MAGON"	15ETV0675H	Telesecundarias Estatales	V051
70	OFTV. No 0664 "PROFRA. AMALIA LOPEZ ITURBIDE"	15ETV0688L	Telesecundarias Estatales	V051
71	OFTV. No 0707 "GRAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"	15ETV0734G	Telesecundarias Estatales	V051
72	OFTV. FRIDA KAHLO	15DTV0347P	Telesecundarias Federales	17W
73	OFTV DAVID ALFARO SIQUEIROS	15DTV0378I	Telesecundarias Federales	17W
74	OFTV.LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO	15DTV0154A	Telesecundarias Federales	17W
75	Plantel "Mtro. José Ignacio Pichardo Pagaza" de la Escuela	PI15UB0001E	Preparatoria	
76	CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO	15ECT0102F	Bachillerato	BT001
77	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 21	15ETK0021D	Bachillerato	6
78	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 22	15ETK0022C	Bachillerato	6
79	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 23	15ETK0023B	Bachillerato	6
80	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 24	15ETK0024A	Bachillerato	6
81	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 25	15ETK0025Z	Bachillerato	6
82	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 26	15ETK0026Z	Bachillerato	6
83	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 27	15ETK0027Y	Bachillerato	6
81	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 320	15ETK0320B	Bachillerato	6
85	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 321	15ETK0321A	Bachillerato	6
86	UNIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	15EU0005D	Universidad	

Porcentaje Educativo en el Municipio de Almoloya de Alquisiras





% de analfabetismo	% sin primaria terminada	% sin secundaria terminada	% habla indígena
7.43	63.5	67.2	0

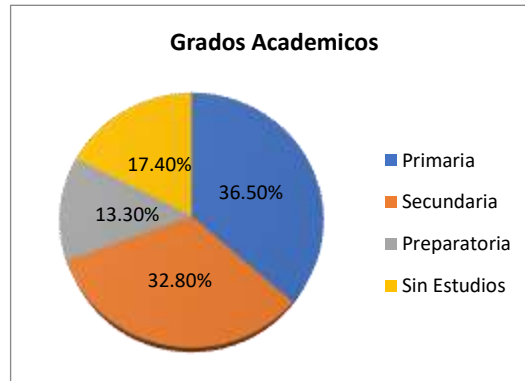
Tasa de analfabetismo promedio

La tasa de analfabetismo de Almoloya de Alquisiras en 2020 fue 7.43%. Del total de población analfabeta, 41.3% correspondió a hombres y 58.7% a mujeres.

En 2020, los principales grados académicos de la población de Almoloya de Alquisiras fueron:

- Primaria (3.73k personas o 36.5% del total)
- Secundaria (3.35k personas o 32.8% del total)
- Preparatoria o Bachillerato General (1.36k personas o 13.3% del total).
-

Fuente Censo Población y Vivienda (Cuestionario ampliado).



Acceso igualitario a la educación

De acuerdo con los datos que expone el PNUD para los años 2000 y 2005, puesto que no tiene información más actualizada respecto de los municipios mexiquenses, las cifras sobre educación han mejorado, en lo que se refiere a las tasas de





Asistencia Escolar, de Alfabetización y el Índice de Educación. Índices sobre Educación en Almoloya de Alquisiras 2000-2005. La información anterior es proporcionada por las áreas correspondientes del ayuntamiento que se acerca, donde ellos evalúan y hacen la estimación para ver en que nivel de rezago escolar

Nombre del Municipio	Tasa de asistencia escolar 2000	Tasa de asistencia escolar 2005	Tasa de alfabetización 2000	Tasa de alfabetización 2005	Índice de educación 2000	Índice de educación 2005
Almoloya de Alquisiras	58.4300	64.8400	84.4600	85.1700	0.7578	0.7840

Fuente: Elaboración propia con información del informe sobre el desarrollo humano en el Estado de México 2011. Equidad y política social.

se encuentra el municipio. Fuente IGCEM, Estadística Básica Municipal 2018

Sexo	Población de 15 años y más	Nivel de escolaridad											Grado promedio de escolaridad
		Educación básica											
		Sin escolaridad	Total	Preescolar	Primaria	Total	Incompleta	Secundaria Completa	No especificado	Educación media superior ²	Educación superior ³	No especificado	
Total	9,987	6.76	71.57	0.62	59.19	40.19	13.44	82.74	3.83	12.30	9.08	0.29	7.25
Hombres	4,677	6.33	73.19	0.50	58.69	40.81	15.53	81.46	3.01	12.27	7.93	0.28	7.14
Mujeres	5,310	7.14	70.15	0.72	59.65	39.62	11.45	83.94	4.61	12.32	10.09	0.30	7.35

Fuente: COESPO con base en INEGI, 2018

- Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.
- Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, preparatoria o bachillerato (general o tecnológico) o normal básica.
- Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, profesional (licenciatura, normal superior o equivalente), especialidad, maestría o doctorado.





ESTIMADORES DE LA POBLACIÓN DE 15 AÑOS Y MÁS Y SU DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN CONDICIÓN DE ALFABETISMO Y SEXO POR MUNICIPIO Y GRUPOS DE EDAD.

Grupos de edad	Población de 15 años y más			Condición de alfabetismo						
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Alfabeta Hombres	Mujeres	Total	Analfabeta Hombres Mujeres		No especificado
Total	9,987	4,677	5,310	89.99	47.51	52.49	9.18	40.46	59.54	0.83
15-17 años	962	528	434	99.79	54.79	45.21	0.00	0.00	0.00	0.21
18-24 años	1,843	863	980	98.16	46.49	53.51	1.19	77.27	22.73	0.65
25-34 años	1,957	828	1,129	96.93	41.91	58.09	2.25	56.82	43.18	0.82
35-44 años	1,722	837	885	95.41	48.57	51.43	4.18	54.17	45.83	0.41
45-54 años	1,437	623	814	90.61	43.32	56.68	8.91	44.53	55.47	0.49
55-64 años	991	498	493	78.41	54.05	45.95	20.59	36.27	63.73	1.01
65 años y más	1,075	500	575	55.72	54.42	45.58	41.58	35.57	64.43	2.70

Cuadro 210. Fuente: COESPO con base en INEGI, 2015

POBLACIÓN DE 15 AÑOS Y MÁS CON REZAGO EDUCATIVO CICLO ESCOLAR 2020. SEP

Población de 15 años y más	Analfabetas	%	Sin primaria terminada	% terminada	Sin secundaria	%	Rezago total	%
9,987	917	9.2	1,848	15.5	2,390	23.9	5,155	51.6

Cuadro 211. Fuente: INEA, con base en la encuesta Intercensal 2018 INEGI

4.1.4.2. Subtema: Equipamiento, mobiliario e infraestructura

En materia de infraestructura educativa el municipio de Almoloya de Alquisiras cuenta con la siguiente infraestructura:

Tipología	No. De planteles	No. De aulas	Cobertura de atención	Requerimientos		Déficit	Superávit
				Planteles	Aulas		
Modalidad Escolarizada	90	363	4651			0	0
Educación preescolar	31	63	732			0	0
Preescolar general	21	53	662			0	1
Preescolar CONAFE	1	1	70				
	0	0				0	0
Educación primaria	33	210	2266			0	0
Primaria general	32	207	2262			0	0
Primaria CONAFE	1	3	4				
						0	0
Educación Secundaria	15	71	1006			0	0





Secundaria general	1	6	183	1		1	0
					3		
Telesecundaria	1	6	82			0	0
	4	5	3				
						0	
Educación Media Superior	10	19	543			0	0
Bachillerato general	9	13	323			0	0
Bachillerato tecnológico	1	6					
			22				0
			0			0	0
Educación superior	1	0	104			0	0
Licenciatura Universitaria y Tecnológica	1	0				0	0
			10				
			4			0	0
Modalidad No escolarizada	8	44	550			0	0
Educación especial	4	2	114			0	0
USAER	3	0	106			0	0
CAM	1	2	9				
						0	0
Educación para Adultos	4	42	436			0	0
Educación para Adultos	4						
		4	43				
		2	6			0	0
Capacitación para el trabajo	0	0	0			0	0
Capacitación para el trabajo	0	0	0			0	0

Cuadro 212. Fuente IGECM, con información de la secretaria de Educación del Estado de México. Dirección de Información y Planeación 2016

Así mismo, cuenta con 2 bibliotecas públicas, una en la Cabecera Municipal y la segunda en San José Tizates, lo que resulta insuficiente para la matrícula que se tiene en el municipio.

Tipología	No. de equipamientos	Nombre	Localización	Cobertura de atención	Deficit	Superávit
Biblioteca pública	2	César Camacho Quiroz San José Tizates	Cabecera municipal	municipal	4	0
Casa de cultura	1	César Camacho Quiroz	Cabecera municipal	municipal	4	0
Auditorio municipal	1	Sin nombre	Cabecera municipal	municipal	4	0
Museo	0				1	
Teatro	0				1	





Fuente IGCEM, Estadística Básica Municipal 2018

Nivel de atención en la casa de cultura

El nivel de atención de la casa de cultura es de aproximadamente el 9% de participación del total de estudiantes activos del municipio, aunque la casa de cultura funciona al cien por ciento, no hay asistencia ni destacada participación de la población, lo anterior a la falta de interés en las actividades que se realizan, tiempo y lejanía de muchas comunidades.

4.1.5. Tema: Vivienda digna

La vivienda es la base del patrimonio familiar y es al mismo tiempo condición para tener acceso a otros niveles de bienestar. Es el lugar donde las familias reproducen las buenas costumbres, se incentiva un desarrollo social sano, así como mejores condiciones para su inclusión social.

Según datos del consejo de población del Estado de México, desde el punto de vista socio-demográfico, el hogar conforma el espacio en donde las personas adquieren derechos, obligaciones, costumbres y valores. Complementariamente a lo anterior, se define a la vivienda como el espacio delimitado normalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se utiliza para vivir, esto es, dormir, preparar los alimentos, comer y protegerse del ambiente.

El municipio de Almoloya de Alquisiras cuenta con 3,622 viviendas habitadas de 3811 que existen en total; a continuación, se presenta los siguientes indicadores para el análisis e identificación de la vivienda:

Indicador	Porcentaje
Porcentaje de viviendas particulares habitadas	95
Porcentaje de viviendas con agua entubada	88.927
Porcentaje de viviendas con electricidad	97.717
Porcentaje de viviendas con drenaje	83.311
Densidad de vivienda	22.209
Promedio de ocupantes por vivienda	3.896

Elaboración propia con datos del IGCEM, Estadística Básica Municipal 2018





Servicios públicos en la vivienda		
Agua		
Disponen		
Viviendas	3 389	(Vivienda)
Ocupantes	13 201	(Persona)
No disponen		
Viviendas	422	(Vivienda)
Ocupantes	1 645	(Persona)
Drenaje		
Disponen		
Viviendas	3 175	(Vivienda)
Ocupantes	12 367	(Persona)
No disponen		
Viviendas	632	(Vivienda)
Ocupantes	2 463	(Persona)
No especificado		
Viviendas	4	(Vivienda)
Ocupantes	16	(Persona)
Energía eléctrica		
Disponen		
Viviendas	3 724	(Vivienda)
Ocupantes	14 507	(Persona)
No disponen		
Viviendas	85	(Vivienda)
Ocupantes	331	(Persona)
No especificado		
Viviendas	2	(Vivienda)
Ocupantes	8	(Persona)

Estadística Básica Municipal 2020





Características de vivienda por localidad en Almoloya de Alquisiras

Localidad	Total de Viviendas particulares	Vivienda con techo diferente de loza	Viviendas con muros de material diferente a concreto	Vivienda sin piso firme
Almoloya de Alquisiras	790	160	224	163
Ahuacatitlan (Ahuacatitlan)	135	32	34	32
Agua Fría	135	26	39	39
Aquiapan	62	12	16	11
Buenos Aires	80	15	20	14
Cauhtenco	188	36	47	34
Jaltepec de Arriba	99	19	25	18
Llano de las Casas	41	8	10	7
Las Mesas	129	25	32	23
San Antonio Pachuquilla	149	28	37	27
Rancho de los Pérez	38	7	10	7
Plan de Vigas	160	30	40	29
Piutarco González (Higueras)	44	8	11	8
Quinta Manzana	115	22	29	21
San Andrés Tepetitlán	415	79	104	75
Sexta Manzana	53	10	13	10
Tepehuajes	123	23	31	22
San José Tizates (Tizates)	133	25	33	24
Totoltepec de la Paz	48	9	12	9
Triguillos	22	4	6	4
La Unión Riva Palacio	104	20	26	19
Capulmanca	36	7	9	6
Cerro del Guayabo	39	7	10	7
Colonia Guadalupana	26	5	7	5
Mesa del Río	38	7	10	7
El Mirador	19	4	5	3
Los Ranchos	14	10	4	3
Yerbabuena	18	3	5	3
Cuarta Manzana	51	10	13	9
Cerro de Tlapexco	42	8	11	8
Los Pinos	89	17	22	16
La Barranca de Tlacuillos	33	6	8	6
Loma Larga	35	7	9	6
Vista Hermosa	19	4	5	3
Totoltepec de Arriba	29	6	7	5
La Lobera	43	8	11	8
Cuevillas	12	2	3	2
Progreso los Hernández	16	3	4	3

Cuadro 216. Fuente coneval 2020





4.1.6. TEMA: DESARROLLO HUMANO INCLUYENTE, SIN DISCRIMINACIÓN Y LIBRE DE VIOLENCIA

Dentro del tema de grupos vulnerables se contemplan los niños, jóvenes y adultos mayores con escasas oportunidades de desarrollo. La clasificación comúnmente utilizada para delimitar estos grupos poblacionales es la siguiente:

- Población Infantil: 0-14 años.
- Población Juvenil: 15-29 años.
- Adultos Mayores: 60 años y más.
- Personas con discapacidad
- Indígenas
- Mujeres

Los Índices de desarrollo humano para el municipio de Almoloya de Alquisiras son los siguientes:

	Hombres	Mujeres
Índice de desarrollo	0.6463	0.6461
Índice de ingreso	0.6225	0.6165
Ingreso per cápita anual (dólares)	7719	7401

Cuadro 217. Fuente CONEVAL 2020

Indicador de ingreso per cápita = 1,761.41

Indicador de ingreso municipal per cápita = 6,257.86

4.1.6.1. Subtema: Promoción del bienestar: niñez, adolescencia y adultos

En el Municipio existe una población infantil de 3,176 personas, observándose un mayor número de niños con respecto a las niñas. En cuestión de vivienda, 59% de los niños y niñas habitan en hogares que no cuentan con agua entubada, drenaje y energía eléctrica. De acuerdo con los grupos de edad observados en la tabla inferior, la mayor incidencia de estas carencias se presenta entre la población infantil cuya edad oscila entre los 5 y 9 años.





El nivel de escolaridad muestra que hay un bajo nivel educativo entre los jóvenes que habitan en el Municipio, pues el promedio de escolaridad es de 6.8 años. Hay jóvenes que viven en condiciones de cierta precariedad. No cuentan en sus hogares con agua entubada, drenaje o energía eléctrica. Tomando en cuenta los grupos de edades, quienes tienen mayor carencia de estos servicios en sus viviendas son los jóvenes.

Los adultos mayores representan 10% del total de la población del Municipio. Predominan las mujeres por sobre los hombres. Los niveles de escolaridad entre este sector de la población Alquisirense son bajos, pues de ellos 56% no cuenta con ningún tipo de instrucción escolar, mientras que 31% sólo completó la primaria. Pocos adultos mayores cursó la educación superior.

Población por edad y sexo

Grupo	Encuesta Intercensa I 2015		
	Total	Hombres	Mujeres
0 - 14 años	4,829	2,432	2,397
15 - 29 años	3,772	1,797	1,975
30 - 59 años	4,703	2,160	2,543
60 años y mas	1,512	720	792

Fuente: Estimaciones propias de COESPO con base a las Proyecciones de Población de CONAPO 2018

Sexo	Población de 15 años y más	Sin escolaridad	Nivel de escolaridad							Educación media superior ²
			Total	Preescolar	Primaria ¹	Educación básica			No especificado	
						Total	Incompleta	Completa		
Total	9,987	6.76	59.19	0.62	59.19	40.19	13.44	82.74	3.83	12.30
Hombres	4,677	6.33	58.69	0.50	58.69	40.81	15.53	81.46	3.01	12.27
Mujeres	5,310	7.14	59.65	0.72	59.65	39.62	11.45	83.94	4.61	12.32

- Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.
- Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada, preparatoria o bachillerato (general o tecnológico) o normal básica.
- Incluye a la población que tiene al menos un grado aprobado en estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada, profesional (licenciatura, normal superior o equivalente), especialidad, maestría o doctorado.

Fuente: COESPO con base en INEGI, 2015





4.1.6.2 Subtema: Población indígena

La población indígena es considerada como grupo de atención prioritaria debido a las desventajas sociales en que han vivido como resultado de las desigualdades y discriminación acumuladas a lo largo del tiempo. Se les discrimina al considerar que son inferiores por sus rasgos físicos, color de piel, su forma de vestir, por su lengua, su posición socioeconómica o sus costumbres y tradiciones. Sin embargo, todas esas características que distinguen a los indígenas deben ser reconocidas y apreciadas porque son parte de la riqueza cultural de la entidad. Almoloya de Alquisiras no presenta un alto índice de población indígena.

Población indígena, Estatal, Regional y Municipal

	Total	Mazahua	Otomí	Náhuatl	Mixteco	Zapoteco	Otros
Estado de México	421,868	124,711	106,973	74,138	31,033	14,999	70,014
Región XII Tejupilco	1,14	38	38	764	17	15	274
Almoloya de Alquisiras	6	0	0	0	0	0	0

Sexo	Grupos quinquenales de edad	Población de 3 años y más	Condición de habla indígena					
			Total	Habla lengua indígena			No habla lengua indígena	No especificado
				Habla español	No habla español	No especificado		
Hombres	03-04 años	364	0	0	0	0	359	5
Hombres	05-09 años	935	1	0	0	1	934	0
Hombres	10-14 años	928	0	0	0	0	927	1
	Total	2227	1	0	0	1	2220	6
Hombres	15-19 años	810	0	0	0	0	809	1
Hombres	20-24 años	480	1	0	0	1	479	0
Hombres	25-29 años	419	0	0	0	0	419	0
	Total	1709	1	0	0	1	1707	1
Hombres	30-34 años	431	0	0	0	0	431	0
Hombres	35-39 años	434	1	1	0	0	433	0
Hombres	40-44 años	360	0	0	0	0	360	0
Hombres	45-49 años	313	0	0	0	0	312	1
Hombres	50-54 años	283	3	2	0	1	279	1
Hombres	55-59 años	214	1	1	0	0	213	0
Hombres	60-64 años	185	0	0	0	0	184	1
Hombres	65 años y más	469	0	0	0	0	467	2
	Total	2689	5	4	0	1	2679	5





Sexo	Grupos quinquenales de edad	Población de 3 años y más	Condición de habla indígena					
			Total	Habla lengua indígena			No habla lengua indígena	No especificado
				Habla español	No habla español	No especificado		
Mujeres	03-04 años	321	0	0	0	0	318	3
Mujeres	05-09 años	871	0	0	0	0	869	2
Mujeres	10-14 años	899	1	0	0	1	897	1
	Total	2091	1	0	0	1	2084	6
Mujeres	15-19 años	855	1	1	0	0	854	0
Mujeres	20-24 años	683	0	0	0	0	682	1
Mujeres	25-29 años	554	0	0	0	0	553	1
	Total	2092	1	1	0	0	2089	2
Mujeres	30-34 años	534	1	1	0	0	533	0
Mujeres	35-39 años	447	2	1	0	1	445	0
Mujeres	40-44 años	455	4	3	0	1	451	0
Mujeres	45-49 años	403	1	0	0	1	402	0
Mujeres	50-54 años	319	1	0	0	1	318	0
Mujeres	55-59 años	207	0	0	0	0	207	0
Mujeres	60-64 años	211	0	0	0	0	210	1
Mujeres	65 años y más	564	1	0	0	1	563	0
	Total	3140	10	5	0	5	3129	1

Catálogo de comunidades indígenas de Almoloya de Alquisiras, CEDIPIEM

No.	Localidad	Población Total	Población mayor de 3 años que habla alguna lengua indígena	%
1	Almoloya de Alquisiras	3,153	6	0.2
2	Buenos Aires	345	1	0.3
3	Cuauhtenco	735	3	0.4
4	Las Mesas	475	1	0.2
5	Plan de Vigas	661	1	0.2
6	Quinta Manzana	453	1	0.2
7	San Andrés Tepetitlán	1,760	1	0.1
8	Tepehuajes	491	3	0.4
9	Cuarta Manzana	215	1	0.5
10	Los Pinos	420	1	0.2
11	Cuevillas	49	1	2.0
			20	0.2





4.1.6.3. SUBTEMA: PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Discapacidad es un término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Las deficiencias son problemas que afectan a una estructura o función corporal; las limitaciones de la actividad son dificultades para ejecutar acciones o tareas, y las restricciones de la participación son problemas para participar en situaciones vitales. Por consiguiente, la discapacidad es un fenómeno complejo que refleja una interacción entre las características del organismo humano y las características de la sociedad en la que vive.

En el Estado de México, la población de 0 a 14 años que cuenta con alguna limitación en la actividad representa 12.33% del total de personas con alguna discapacidad; la limitación con mayor número de casos reportados es la de caminar o moverse, seguido por la de hablar o comunicarse y la de ver.

En el Municipio existen 538 personas con capacidades diferentes, las cuales requieren atención especializada en las deficiencias que presentan físicamente.

Tipología	Auditiva	Del lenguaje	Mental	Motriz	Visual
Hombre	35	36	26	125	54
Mujer	26	33	28	134	41
Total	61	69	54	259	95

4.1.6.4. SUBTEMA: MIGRANTES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Sin duda hemos visto por los noticieros decenas de compatriotas nuestros que cruzan o intentan cruzar la frontera norte hacia los Estados Unidos en busca del sueño americano, habidos de mejores oportunidades para elevar el nivel de vida de sus familias, muchos pierden la vida en el intento de cruzar la frontera ya sea por deshidratación, accidentes, cansancio o asesinatos. Compatriotas nuestros abandonan sus casas y tierras para ir a otro lado y muchos son víctimas de abusos y discriminación. Existen varias causas importantes que originan la migración de habitantes como la falta de empleo bien remunerado, violencia, falta de capacitación en el sector agropecuario, educación insuficiente y de mala calidad, baja rentabilidad en la agricultura

Un buen porcentaje de Alquisirenses dedica a las actividades agropecuarias, es en este sector donde se refleja con más claridad la migración de jóvenes y adultos que ya no quieren trabajar en el campo, abandonando sus tierras porque esas actividades ya no son rentables.





Para visualizar la tendencia migratoria que presentó el estado y el municipio durante el periodo de 1950 al 2000, se fundamenta en el análisis de tres variables: el lugar de nacimiento y lugar de residencia anterior de cada periodo censal, de esta forma

Periodo	Estado		Municipio	
	Migrantes netos	Tasa de migración	Migrantes netos	Tasa de migración
1950 - 1960	46,145	2.67	-2.12	-31.86
1960 - 1970	1,280,580	42.15	25	0.33
1970 - 1980	2,377,586	39.97	-324	-3.37
1980 - 1990	450,572	5.03	-623	-5.52
1990 - 1995	79,104	0.73	-116	-0.89
1995 - 2000	242,500	1.96	588	3.97

Cabe destacar que para el periodo de 1960 a 1970 la tasa de migración a nivel estatal se incrementó notablemente, ya que ésta fue del 42.15% lo que significó un incremento neto de 1,280,580 migrantes, sin embargo, a nivel municipal el aumento fue casi nulo, ya que registró una tasa del 0.33%, lo que significó la migración de 25 habitantes.

Para el periodo de 1990 a 1995 la tasa de migración tanto estatal como municipal disminuyeron notablemente, ya que la del Estado fue del 0.73% y la del municipio nuevamente fue negativa, siendo de -0.89 %, lo que significó la inmigración de 79,194 y la expulsión de 116 habitantes respectivamente.

Migración para el año 2015

Municipio de residencia actual	Población de 5 años y más	Lugar de residencia en marzo de 2010					
		Total	En la misma entidad			En otra entidad o país	No especificado
			En el mismo municipio	En otro municipio	No especificado		
Almoloya de Alquisiras	13,313	97.12	97.56	2.38	0.06	2.38	0.50

fuentes INEGI encuesta intercensal 2010

La tendencia migratoria anterior, indica que el territorio estatal históricamente ha representado para las entidades colindantes un núcleo atractor y concentrador de población, pero que en diferentes periodos ha registrado disminuciones e incrementos notables en sus tasas de migración; sin embargo, para el caso específico del municipio de Almoloya de Alquisiras, se observa lo contrario al presentar una tendencia expulsora de población.





4.1.7. TEMA: CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

La cultura física es el conjunto de bienes (conocimientos, ideas, valores y elementos materiales) que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo. Por su parte, el deporte es la actividad institucionalizada y reglamentada, desarrollada en competencias que tienen por objeto lograr el máximo rendimiento.

En las comunidades rurales, el deporte que más se practica es el básquet-bol. El deporte que más se practica en la cabecera municipal es el fútbol soccer. Cuenta con instructores quienes enseñan a niños y jóvenes a jugar fútbol.

Indicadores deportivos	
Cobertura de módulos deportivos	10 /36 = 0.27
Asociaciones y clubes deportivos	3
Talentos deportivos	0
Presencia de área verde urbana	6.5 ha /165 ha = 0.04
Cobertura de áreas recreativas infantiles	5 / 36 = 0.14

fuentes información municipal 2019

Los módulos deportivos que existen en el Municipio proporcionan una cobertura de atención para 8,000 usuarios.

Tipología	Nombre	Localización	Cobertura de atención	Déficit	Superávit
Modulo deportivo	Edo de Méx San Andrés Plutarco Glz Jaltepec "De la Paz" Llano de las Casas La Guadalupeana Plan de Vigas Tizates Pachuquilla Aquiapan Los Pinos Sexta Manzana	Cruz de Misión San Andrés Tepetitlan Plutarco Glz Jaltepec Cuahtenco Llano de las Casas La Guadalupeana Plan de Vigas Tizates San Antonio Pachuquilla Aquiapan Los Pinos Sexta Manzana	Local	27	0
Centro deportivo	"Enrique Millán"	Cab. Mpal.	Municipal	2	0
Salón deportivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

fuentes información municipal 2019





Tipología	Nombre	Localización	Cobertura de atención	Déficit	Superávit
Plaza cívica	Edo de Mex Jorge Figueroa	Cruz de Misión Primera Manzana	Municipal	0	0
Jardín vecinal	Tizates La Unión La Guadalupana Plutarco Glz Pachuquilla Plan de Vigas	Tizates La Unión La Guadalupana Plutarco Glz Pachuquilla Plan de Vigas	Local	5	0
Juegos infantiles	Edo de Mex Ojo de Agua De la Paz La Deportiva La Guadalupana	Cruz de Misión Cruz de Misión Cuauhtenco Jaltepec La Guadalupana	Municipal Municipal Municipal Municipal Local	7	0
Áreas de feria y exposiciones	0	0	0	0	0
Sala de cine	N/A	N/A	N/A	1	0

fuentes: información municipal 2019

Construcción de los objetivos del Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Objetivo general

Aumentar el número de viviendas que no cuentan con los servicios básicos (agua, luz, drenaje), que permitan brindar bienestar y salud a los Alquisirenses, mediante la gestión de recursos federales y estatales a través de programas sociales. Garantizando una vivienda digna para cada habitante con una mejor calidad de vida.

Disminuir el índice de desnutrición en la población vulnerable en toda la población (niñas, niños, adultos mayores), a través de dirigir los programas alimenticios a las familias Alquisirenses que lo necesitan, así mismo, brindar atención especializada para detectar problemas transversales al mencionado que generen la mala alimentación en la población, para cumplir con este objetivo, es necesario gestionar ante las instancias federales y estatales, incrementar el número de beneficiarios que actualmente se tiene de los programas de atención a grupos vulnerables.

Elevar el nivel en la atención de la salud mediante la gestión recursos para el equipamiento y mantenimiento de unidades, que permita prevenir enfermedades de salud pública tales como obesidad, diabetes, hipertensión y cáncer, así mismo, promover en la población Alquisirenses un estilo de vida saludable mediante información temprana de medicina preventiva.





Mejorar la infraestructura en las escuelas de educación básica, media básica y superior, mediante la gestión de recursos y programas, que les permita a los alumnos mejorar su calidad educativa, estudiando en un entorno de sana convivencia escolar.

Atender a grupos vulnerables de todas las edades donde garantice su integración a cual ámbito (discapacitados, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), mediante acciones que fomenten la igualdad de derechos para esa población objetivo, a través del personal especializado del DIF y otros sistemas de integración, detectar sus necesidades e implementar acciones que garanticen su desarrollo personal y social.

Aumentar el número de unidades centros deportivos que cuenten con la infraestructura necesaria y pertinente para fomentar el deporte, mediante la gestión de recursos, a través de programas federales y estatales, de esta manera, se aumentará el número de torneos de los deportes que más gustan a la población, tal es el caso de fútbol y basquetbol, sin dejar de lado, el fomento a deportes como el atletismo.

ESTRATEGIAS

Las estrategias para el Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, se determinan en base a los objetivos de este.

- Mantener el crecimiento de los ingresos de la población más pobre.
- Mejorar las condiciones de la vivienda y servicios básicos para las familias
- Combatir el hambre e incrementar el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente, con particular atención a la población más pobre y en situación de vulnerabilidad, incluidos niñas y niños. Garantizar el goce de derechos a niñas, niños y adolescentes.
- Aumentar una mejor calidad de vida para los Alquisirenses.
- Impulsar el desarrollo integral de la población joven.
- Garantizar el respeto a los derechos humanos de la ciudadanía
- Establecer las bases para que las personas adultas mayores tengan una vida plena.
- Fortalecer las acciones de combate a la discriminación, maltrato o abuso de los Alquisirenses
- Garantizar los derechos sociales de las personas con discapacidad.
- Promover esquemas de apoyo permanente en beneficio de los migrantes Alquisirenses y sus familias.
- Contar con espacios educativos dignos y pertinentes para la población escolar, con énfasis en los grupos vulnerables.
- Reducir la mortalidad por enfermedades cardiovasculares, diabetes y asociadas a la obesidad.





- Reducir la mortalidad infantil en el estado, otorgando una oportuna y adecuada atención médica a la población objetivo.
- Disminuir las enfermedades no transmisibles y de salud mental.
- Fomentar hábitos de vida saludable a través del deporte en la sociedad Alquisireses.

LÍNEAS DE ACCIÓN PILAR SOCIAL:

Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Las líneas de acción se conciben como estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Objetivo 1: Impulsara el autoempleo a los grupos vulnerables del municipio mediante proyectos productivos y capacitación especializada, que les permitan elevar la calidad de vida de sus familias. Priorizando la inclusión es el principal objetivo de la actual administración.

Estrategia 1: Mantener el crecimiento de los ingresos de la población más pobre.

Líneas de Acción:

- ❖ Impulsar la capacitación y certificación de competencias de las mujeres más pobres con una visión productiva.
- ❖ Complementar los ingresos de las familias en pobreza extrema para que puedan cubrir sus necesidades básicas y educativas, con especial énfasis en mujeres, madres jóvenes, madres indígenas y jóvenes estudiantes.
- ❖ Apoyar proyectos productivos de la población vulnerable, particularmente aquellos liderados por mujeres, indígenas o migrantes.
- ❖ Acompañar los proyectos productivos de la población en situación de pobreza extrema con capacitación laboral y orientación sobre mercados y precios de los bienes o servicios producidos.
- ❖ Reconocer el trabajo que realiza la mujer en el hogar en condición de pobreza extrema, impulsar su integración al mercado laboral y apoyar su desarrollo integral.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
INM, DIF, Desarrollo Social, Desarrollo Económico.	1.2 , 10.1	1.1, 1.4, 1.a, 5.1, 8.5





Objetivo 1: Promover el empleo y autoempleo a los grupos vulnerables del municipio mediante proyectos productivos y capacitación especializada, que les permitan elevar la calidad de vida de sus familias.

Estrategia 2: Mejorar las condiciones de la vivienda y servicios básicos para las familias.

Líneas de Acción:

- ❖ Distribuir paquetes de materiales de construcción y/o bienes a las familias en situación de pobreza extrema.
- ❖ Fortalecer la coordinación de los fondos del Gobierno federal y estatal para contribuir con proyectos de infraestructura social básica.
- ❖ Ejecutar proyectos de infraestructura social básica en comunidades que presentan condiciones de marginación.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Obras Publicas, Desarrollo Social	1.4	1.2 11.1

Objetivo 1: Promover el empleo y autoempleo a los grupos vulnerables del municipio mediante proyectos productivos y capacitación especializada, que les permitan elevar la calidad de vida de sus familias.

Estrategia 3: Combatir el hambre e incrementar el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente, con particular atención a la población más pobre y en situación de vulnerabilidad, incluidos niñas y niños.





Líneas de Acción:

- ❖ Apoyar la alimentación de las niñas y los niños de las familias en condición de carencia alimentaria y en situación de vulnerabilidad.
- ❖ Identificar y atender a las niñas y niños menores de cinco años con algún grado de desnutrición o en riesgo, que habitan en comunidades del ámbito urbano y rural.
- ❖ Fortalecer la coordinación con los programas sociales del Gobierno Federal para cubrir las necesidades alimentarias de las familias Alquisirenses.
- ❖ Fomentar la coordinación con las instancias involucradas en la operación de la entrega de desayunos escolares.
- ❖ Difundir las prácticas alimentarias saludables, así como fomentar el consumo de los alimentos locales.
- ❖ Incentivar la producción de alimentos con el establecimiento de granjas y huertos familiares a través de la distribución de paquetes de semillas para la siembra y animales de granja para la reproducción y luego consumo, incluyendo capacitación y supervisión



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
DIF, Desarrollo Social, Desarrollo Agropecuario		

Objetivo 2: Proteger a grupos vulnerables (niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), fomentando la igualdad de derechos para esa población, fortaleciendo acciones de detección de vulnerabilidad, atendiendo sus necesidades de manera integral, con atención especial a madres adolescentes

Estrategia 1: Garantizar el goce de derechos a niñas, niños y adolescentes.

Líneas de Acción:

- ❖ Sensibilizar a instituciones públicas y privadas sobre el enfoque de derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como fortalecer las acciones de difusión, detección de vulneración, restitución y protección integral.
- ❖ Brindar atención especializada y en su caso, canalizar a la instancia correspondiente, a niñas y niños de cero a cinco años que así lo requieran.
- ❖ Detectar y atender las necesidades de las niñas, niños y adolescentes en materia de educación, educación sexual integral, recreación, deporte y cultura.
- ❖ Establecer protocolos en las instituciones de educación y salud para identificar casos de maltrato y abuso infantil.





Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Derechos Humanos, IMM, IMJ, DIF, SIPINNA, Educación y Salud		

Objetivo 2: Proteger a grupos vulnerables (niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), fomentando la igualdad de derechos para esa población, fortaleciendo acciones de detección de vulnerabilidad, atendiendo sus necesidades de manera integral, con atención especial a madres adolescentes

Estrategia 2: Impulsar el desarrollo integral de la población joven.

- Líneas de Acción:**
- ❖ Promover acciones de desarrollo humano y capacitación para madres adolescentes.
 - ❖ Promover el desarrollo integral de la juventud, fortaleciendo y fomentando la organización, capacitación, la expresión cultural y artística, la educación y la salud de la juventud Alquisireses.
 - ❖ Impulsar premios y certámenes que fomenten la creatividad, responsabilidad social y vocación emprendedora de los jóvenes del municipio.
 - ❖ Fortalecer las instancias municipales de la juventud.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Cultura, DIF, Desarrollo Económico, IMJ	4.3 4.4	4.6 8.5 8.6 8.b 13.b





Objetivo 2: Proteger a grupos vulnerables (niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), fomentando la igualdad de derechos para esa población, fortaleciendo acciones de detección de vulnerabilidad, atendiendo sus necesidades de manera integral, con atención especial a madres adolescentes

Estrategia 3: Garantiza el respeto a los derechos humanos de la ciudadanía.

Líneas de Acción:

- ❖ Fortalecer la defensoría municipal de derechos humanos con más recursos.
- ❖ Incrementar la capacitación del personal en materia de atención a víctimas, ofendidos, detenidos y población en general.
- ❖ Implementar campañas de educación cívica y cumplimiento de reglamentos básicos de convivencia.
 - ❖ Promover la oficialía mediadora - conciliadora itinerante.



Áreas administrativas responsables

Vinculación con las metas de la Agenda 2030

Contribución Directa

Contribución Indirecta

Oficialía Conciliadora, Derechos Humanos, IMM, IMJ

16.6

16.3

Objetivo 2: Proteger a grupos vulnerables (niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), fomentando la igualdad de derechos para esa población, fortaleciendo acciones de detección de vulnerabilidad, atendiendo sus necesidades de manera integral, con atención especial a madres adolescentes

Estrategia 4: Establecer las bases para que las personas adultas mayores tengan una vida plena.

Líneas de Acción:

- ❖ Propiciar acciones para mejorar el bienestar físico, nutricional, psíquico y social de las personas adultas mayores a través de la cobertura de los servicios integrales.
- ❖ Impulsar la inclusión social del adulto mayor, en el ámbito económico, social y educativo.





Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
DIF, IMM, Desarrollo Social	10.2	1.3 2.2 3.8 11.7

Objetivo 2: Proteger a grupos vulnerables (niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), fomentando la igualdad de derechos para esa población, fortaleciendo acciones de detección de vulnerabilidad, atendiendo sus necesidades de manera integral, con atención especial a madres adolescentes

Estrategia 5: Fortalecer las acciones de combate a la discriminación, maltrato o abuso de los Alquiresenses.

Líneas de Acción:

- ❖ Combatir la discriminación a través de la educación y campañas de concientización de la población y servidores públicos.
- ❖ Fomentar actividades para la prevención de la violencia familiar.
- ❖ Proporcionar atención integral, a través de un grupo de profesionistas, a mujeres y hombres que hayan sido receptores o generadores de maltrato.
- ❖ Otorgar asesorías y cursos de capacitación al personal operativo de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de prevención y atención de maltrato y violencia familiar.
- ❖ Promover la cultura de la denuncia de la discriminación y maltrato a través de asesorías jurídicas a la población solicitante del servicio.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
SIPINNA, DIF, Derechos Humanos, Seguridad Publica	10.3 16.b	5.1 5.2 5.3 10.2 16.1 16.2





Objetivo 2: Proteger a grupos vulnerables (niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), fomentando la igualdad de derechos para esa población, fortaleciendo acciones de detección de vulnerabilidad, atendiendo sus necesidades de manera integral, con atención especial a madres adolescentes

Estrategia 5: Garantizar los derechos sociales de las personas con discapacidad.

Líneas de Acción:

- ❖ Difundir una cultura de respeto y accesibilidad para personas con discapacidad.
- ❖ Impulsar la generación y adecuación de espacios, así como la señalización de lugares exclusivos para personas con discapacidad
- ❖ Promover la incorporación de jóvenes y adultos con discapacidad a las opciones educativas existentes.
- ❖ Fomentar la apertura de espacios para la capacitación y el adiestramiento productivo de las personas con discapacidad.
- ❖ Ofrecer los servicios de atención terapéutica en la Unidad Básica de Rehabilitación.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
DIF, Obras Públicas, IMJ	10.2	4.5 4.a 8.5 11.7

Objetivo 2: Proteger a grupos vulnerables (niñas, niños, adolescentes, adultos mayores), fomentando la igualdad de derechos para esa población, fortaleciendo acciones de detección de vulnerabilidad, atendiendo sus necesidades de manera integral, con atención especial a madres adolescentes

Estrategia 6: Promover esquemas de apoyo permanente en beneficio de los migrantes Almoloyenses y sus familias.





Líneas de Acción: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Impulsar proyectos productivos dirigidos a la población migrante ❖ Promover la organización de clubes de migrantes y “nodos” –red de talentos- mexiquenses, a efecto de fortalecer los lazos con la comunidad Alquisirenses en el exterior. 		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Económico y Desarrollo Social	10.2	8.8 10.7

INDICADORES PILAR SOCIAL: ESTADO DE MÉXICO SOCIALMENTE RESPONSABLE, SOLIDARIO E INCLUYENTE.

Un indicador es una variable específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico.

Indicadores estratégicos: miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las Políticas públicas y Programas presupuestarios y contribuyen a fortalecer o corregir las estrategias y la orientación de los recursos.

Indicador de gestión: miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.





Programa presupuestario:	Desarrollo Comunitario
Objetivo del programa presupuestario:	Incluye proyectos cuyas acciones de coordinación para la concurrencia de los recursos en los programas de desarrollo social se orientan a la mejora de los distintos ámbitos de los municipios y los grupos sociales que en ellos habitan, en especial a los de mayor vulnerabilidad, y que tengan como propósito asegurar la reducción de la pobreza.
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	100 PROMOCIÓN SOCIAL
Tema de desarrollo:	Pilar Social 1: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a mejorar las condiciones sociales de la población mediante grupos organizados de población en condiciones de marginación.	Tasa de variación en el número de grupos organizados en condiciones de marginación	(Grupos organizados en condiciones de marginación en el año actual/Grupos organizados en condiciones de marginación en el año anterior)	Anual Estratégico	Informes cuantitativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Dirección de Desarrollo Social	N/A
		Propósito			
Los grupos organizados de población en condiciones de marginación implementan proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad.	Tasa de variación en el número de proyectos comunitarios formados para el beneficio de la localidad	((Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año actual/Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes Cuantitativos. Informes Finales de Resultados. Padrón de Beneficiarios; que están bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación Participan activa y responsablemente en la consecución de los objetivos y proyectos que contribuyen a mejorar sus condiciones sociales.
		Componentes			





1. Capacitaciones otorgadas para generar conocimientos y habilidades de gestión sobre los programas de desarrollo social a grupos organizados de la población en condiciones de marginación.	Porcentaje de Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión	(Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión otorgados/Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión programados) *100	Semestral Gestión	Informes cuantitativos enviados por los Sistemas Estatales DIF, bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación asisten a las capacitaciones para mejorar sus condiciones sociales de vida, al ser fortalecidos sus conocimientos y habilidades de gestión y participación
2. Gestiones realizadas sobre los programas de desarrollo social Reglas de Operación.	Porcentaje de gestiones sobre los programas de desarrollo social	(Gestiones sobre los programas de desarrollo social realizadas/ Gestiones sobre los programas de desarrollo social programadas) *100	Semestral Gestión	Padrones de beneficiarios.	La población que solicita el apoyo, cumple con los requisitos establecidos en las reglas de operación
		Actividades			
1.1. Asesoramiento en la operación de los					
programas del SDIFEM (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México) a los SMDIF (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia) en reuniones regionales y estatales.	Porcentaje de reuniones regionales y estatales	(Total de reuniones regionales y estatales realizadas/Total de reuniones regionales y estatales programadas) *100	Semestral Gestión	Calendario de Reuniones Regionales. Invitaciones a Reuniones Estatales. Actas. Evidencia fotográfica.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades locales en abrir los espacios de asesoría sobre operación de programas.
2.1. Seguimiento a las solicitudes de programas sociales.	Porcentaje de solicitudes de programas sociales	(Solicitudes de programas sociales atendidos/Solicitudes de programas sociales en trámite) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes.	La población vulnerable del municipio solicita su integración a ser beneficiarios de algún programa social





Programa presupuestario:

Prevención médica para la comunidad

Objetivo del programa presupuestario:

Incluye acciones de promoción, prevención y difusión de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

Pilar Social: Estado de México Socialmente

Responsable, Solidario e Incluyente. Salud y bienestar incluyente

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población municipal mediante el otorgamiento de programas de medicina preventiva.	Tasa de variación de programas o proyectos orientados al fomento de la salud y la prevención de enfermedades	(Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades ejecutados en el año actual / (programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades y ejecutados en el año anterior)-1) *100.	Anual Estratégico Eficiencia	Programa Operativo Anual, Registros administrativos, Presupuesto de egresos	La población cuida su salud y previene enfermedades
		Propósito			
La población municipal está informada contra enfermedades de primer nivel de atención al aprovechar los medios que facilitan un mayor control y mejoran la salud.	Porcentaje de población informada contra enfermedades de primer nivel	Población atendida con servicios de medicina preventiva / Población programada con servicios de medicina preventiva) *100	Anual Estratégico Eficiencia	Bitácora de asistencia de las personas que recibieron la información sobre las enfermedades de primer nivel.	La población acude a su clínica de salud para recibir la información correspondiente.
		Componentes			
1. Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas por las instituciones competentes.	Porcentaje de programación de campañas de promoción a la salud y prevención de enfermedades.	(Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas/ Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades programadas) *100	Anual Estratégico Eficiencia	Registros administrativos.	La ciudadanía se interesa en ser participe en las campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades





2. Programas y/o proyectos de medicina preventiva difundidas en el territorio municipal.	Porcentaje de difusión de los programas de prevención de la salud.	(Programas de prevención de la salud difundidos/programas de prevención de la salud programados a difundir) *100	Semestral Gestión Eficiencia	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La ciudadanía se informa participa de la difusión de los programas.
Actividades					
1.1. Realización de pláticas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas de promoción de la salud realizadas en el territorio municipal.	(Pláticas de promoción de la salud y de Prevención de enfermedades realizadas/Pláticas de promoción de la salud y Prevención de enfermedades programadas) *100	Trimestral Gestión Eficacia	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La ciudadanía asiste a las pláticas de promoción.
1.2. Aplicación de dosis de biológico en módulos de vacunación.	Porcentaje de dosis de biológicos aplicados en los módulos de vacunación	(Dosis de biológicos aplicado/ Dosis de biológicos programados para aplicar) *100	Trimestral Gestión Eficacia	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La población acude a las clínicas de salud a la aplicación de biológicos.
2.1. Distribución de ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos distribuidos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades.	(Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuidos / Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades programadas a distribuir) *100	Trimestral Gestión Eficacia	Registros administrativos	La ciudadanía recibe los ilustrativos y se informa sobre los programas de salud y prevención de enfermedades .

Atención médica

Programa presupuestario:	Conjunta los proyectos dirigidos a proporcionar atención médica a la población mexicana, con efectividad y calidad de los servicios de salud que otorgan las instituciones del sector público, así como lograr la cobertura universal de los servicios de salud, para reducir los índices de morbilidad y mortalidad aumentando la esperanza de vida en la población de la entidad.
Objetivo del programa presupuestario:	
Dependencia General:	Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Pilar temático o Eje transversal:	
Tema de desarrollo:	Salud y bienestar incluyente

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a reducir los índices de morbilidad					





en la población, mediante el otorgamiento de servicios médicos por parte de las instituciones públicas de salud.	Tasa de variación de morbilidad en la población.	((Morbilidad de la población del año actual/Morbilidad de la población del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Índices de morbilidad del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).	N/A
Propósito					
La población vulnerable con salud precaria en el municipio recibe atención médica oportuna.	Tasa de variación de la población vulnerable con salud precaria en el municipio.	((Población vulnerable con salud precaria en el municipio que recibió atención médica en el año actual/Población vulnerable con salud precaria que recibió atención médica en el municipio en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas ISEM. Hojas de día del área administrativa de salud. Programa Operativo anual del año actual y del precedente.	La población con precaria salud solicita y hace uso de los apoyos médicos que le son otorgados por parte de la autoridad local para mejorar sus condiciones.
Componentes					
1. Consulta Médica de Atención de Primer nivel otorgada.	Porcentaje en el otorgamiento de consulta médica de primer nivel.	(Consultas médicas de primer nivel otorgadas/Consultas médicas de primer nivel programadas) *100	Semestral Gestión	Hojas de día del área administrativa de salud. Informe del Programa Operativo anual del año actual.	La población requiere de la prestación de consulta médica de primer nivel.
2. Sistemas difundidos de prevención de la salud aplicados.	Porcentaje en los sistemas difundidos de prevención de salud.	(Campañas de promoción de la salud realizadas/Campañas de promoción de la salud programadas) * 100	Semestral Gestión	Oficios para los Protocolos de difusión del área administrativa de salud.	La población participa activamente en las campañas de promoción de la salud
3. Gestión para la adquisición de insumos médicos para otorgar los servicios de salud realizados.	Porcentaje de gestión para la adquisición de insumos médicos.	(Número de gestiones adquiridas/Número de gestiones realizadas) *100	Semestral Gestión	Oficios de petición y/o de gestión.	La demanda de servicios de salud básicos, por parte de la población conduce a la autoridad local a gestionar insumos médicos.
Actividades					





1.1. Otorgamiento de consultas médicas en unidades móviles a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje de otorgamiento de consultas médicas en unidades móviles.	(Consultas médicas en unidades móviles otorgadas/Consultas médicas en unidades móviles programadas) *100	Trimestral Gestión	Hojas de día del área administrativa de salud. Informe del Programa Operativo anual del año actual.	La población acude a recibir consultas médicas en los módulos o unidades móviles instaladas en las colonias y/o comunidades del municipio.
1.2. Otorgamiento de consultas médicas en consultorios fijos a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje en el otorgamiento de consultas médicas en consultorios fijos.	(Consultas médicas otorgadas en consultorios fijos/Consultas médicas programadas en consultorios fijos) *100	Trimestral Gestión	Hojas de día del área administrativa de salud. Informe del Programa Operativo anual del año actual.	La población acude a recibir consultas a los centros de salud municipal.
1.3. Otorgamiento de consultas odontológicas en unidades móviles a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje en el otorgamiento de consultas odontológicas en unidades móviles.	(Consultas odontológicas otorgadas en unidades móviles/Consultas odontológicas programadas en unidades móviles) *100	Trimestral Gestión	Estadísticas de consultas odontológicas móviles otorgadas. Hojas de día del área administrativa de odontología. Informe del Programa Operativo anual del año actual.	La población acude a recibir consultas odontológicas en las unidades móviles que llegan a las colonias y/o comunidades.
1.4. Otorgamiento de consultas odontológicas en consultorios fijos a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje en el otorgamiento de consultas odontológicas en consultorios fijos.	(Consultas odontológicas otorgadas en consultorios fijos /Consultas odontológicas fijas programadas en consultorios fijos) *100	Trimestral Gestión	Estadísticas de consultas médicas odontológicas fijas otorgadas. Hojas de día del área administrativa de odontología. Informe del Programa Operativo anual del año actual	La población acude a recibir consultas odontológicas en las Instituciones del municipio que cuentan con servicios de atención odontológica.
2.1. Distribución de ilustrativos para el cuidado de la salud, en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje en la distribución de ilustrativos para prevención de enfermedades.	(Total de Material de difusión distribuido para la promoción de la salud/Total de Material de difusión realizado) *100	Trimestral Gestión	Oficios de requisición para la elaboración de material de difusión del área administrativa de salud, Programa operativo anual del ejercicio actual, bocetos del material de difusión.	La población hace uso adecuado de los medios de divulgación que les permite allegarse de la información necesaria para cuidar su salud.





2.2. Realización de jornadas para la prevención de enfermedades en el municipio.	Porcentaje de jornadas para prevención de la salud.	(Jornadas para la prevención de la salud realizadas/Jornadas para la prevención de la salud programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a las jornadas de prevención de la salud.	La población acude a las jornadas para la prevención de la salud municipal.
3.1. Gestionar la adquisición de insumos médicos para otorgar servicios de salud a la población.	Porcentaje gestiones realizadas para la adquisición de insumos médicos.	(Gestiones para adquisición de Insumos médicos realizadas /Gestiones para adquisición de Insumos médicos programadas) *100	Trimestral Gestión	Nombre de los documentos correspondientes, área responsable y año o fecha de publicación.	Las autoridades de salud competentes en la materia dan pronta y eficaz respuesta a las solicitudes realizadas.

Cultura física y deporte

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Acciones encaminadas a mejorar la estructura jurídica, orgánica y funcional y física; ampliar la oferta y calidad de los servicios que proporcionan las entidades promotoras de actividades físicas, recreativas y deportivas para fomentar la salud física y mental de la población a través de una práctica sistemática.

Tema de desarrollo:

Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Cultura física, deporte y recreación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a la oferta deportiva de las entidades promotoras de actividades físicas mediante el fomento de la salud física y mental de la población.	Tasa de variación en la oferta deportiva de las entidades promotoras de actividad física	((Oferta deportiva de las entidades promotoras de actividades físicas en el año actual/Oferta deportiva de las entidades promotoras de actividades físicas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Eficacia. Registros Administrativos.	N/A
Propósito					
La población municipal tiene acceso a la instrucción en cultura física y deporte.	Tasa de variación en la población que tuvo acceso a instrucción de cultura física y deporte municipal	((Población que tuvo acceso a la instrucción de cultura física y deportiva municipal en el año actual/Población que tuvo acceso a la instrucción de cultura física y deportiva municipal en el año anterior)-1) *100.	Anual Estratégico	Registros de la asistencia de la población a la cultura física y deportiva municipal.	La población exige acceso igualitario a las actividades físicas y deportivas.





Componentes					
1. Gestión realizada para promover la práctica deportiva.	Porcentaje de gestión para promover la práctica deportiva.	(Eventos de promoción de la práctica deportiva realizados/Eventos de promoción de la práctica deportiva programados) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La población demanda de la prestación de servicios de activación física.
2. Gestión de recursos realizada para fomentar las actividades físicas y deportivas.	Porcentaje de gestión de recursos para fomentar las actividades físicas y deportivas.	(Gestión de recursos para fomentar las actividades físicas y deportivas realizada /Gestión de recursos para fomentar las actividades físicas y deportivas programada) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La demanda social de actividades físicas y deportivas conduce a la autoridad local gestionar recursos para la oportuna prestación del servicio
3. Propuestas de unificación de criterios y metas entre los órdenes de gobierno realizadas	Porcentaje de propuestas de unificación de criterios y metas.	(Propuestas de unificación de criterios y metas logradas /Propuestas de unificación de criterios y metas programadas) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La normatividad en materia deportiva conduce a la autoridad local a unificar criterios para el reporte de metas.

Actividades

1.1. Disponibilidad de promotores deportivos, para el desarrollo de prácticas físicas y deportivas.	Porcentaje de los promotores deportivos	(Promotores deportivos contratados/Promotores deportivos programados a contratar) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de la infraestructura funcional.	La población demanda del fomento de actividades masivas de activación mediante promotores o instructores calificados.
1.2. Organización de eventos deportivos, por ramas de actividad deportiva.	Porcentaje de organización de eventos deportivos.	(Eventos deportivos realizados/Eventos deportivos programados) *100	Trimestral Gestión	Estadísticas de eventos deportivos realizados.	La demanda social conduce a la autoridad municipal a impartir eventos considerando la mayor parte de ramas deportivas





2.1. Mantenimiento a la infraestructura física de los espacios deportivos.	Porcentaje en el mantenimiento a la infraestructura física de espacios deportivos.	(Mantenimiento a la infraestructura física de los espacios deportivos realizada en el trimestre actual/Mantenimiento a la infraestructura física de los espacios deportivos programada) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de mantenimiento.	La población que hace uso de la infraestructura deportiva depende de la autoridad local para la prestación de actividades de mantenimiento.
2.2. Obtención de recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos.	Porcentaje de recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos.	(Recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos obtenidos/Recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos programados) *100	Trimestral Gestión	Estados de posición financiera.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno coadyuvan con la autoridad local en la gestión de recursos para crear nuevos espacios deportivos.
3.1. Coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas, para el desarrollo de contiendas deportivas.	Porcentaje de coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas	(Coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas realizadas/Coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas programadas) *100	Trimestral Gestión	Convenios de concertación deportiva.	La iniciativa privada colabora con la autoridad local para prestar servicios deportivos del tipo competencia.
3.2. Conformación del registro municipal del deporte, por actividades deportivas.	Porcentaje en el registro municipal del deporte.	(Deportistas por disciplina registrados en el padrón único/Total de la población municipal) *100	Trimestral Gestión	Registros por disciplina deportiva.	Los deportistas municipales requieren la intervención de la autoridad local para obtener un registro que los acredite como practicantes de una disciplina deportiva.





Programa presupuestario:

Vivienda

Objetivo del programa presupuestario:

Comprende aquellas acciones que tienen como propósito fomentar la participación coordinada de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones de mejoramiento de vivienda, que puedan ser aplicadas por medio de proyectos dirigidos a la población de menores ingresos, incluyendo a quienes se han limitado a autoconstruir de manera gradual su vivienda, de tal forma que no permite contar con las condiciones de habitabilidad, seguridad e higiene que requiere todo ser humano.

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

I01 Desarrollo Social

Tema de desarrollo:

Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Vivienda digna

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a mejorar las viviendas del municipio a través de las condiciones mínimas de dignidad.	Tasa de variación en el número de viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	((Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año actual/ Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año anterior)1) * 100	Anual estratégico	Tasa de variación en el número de viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	N/A
		Propósito			
La población habita espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de población que habita en espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad	(Total de beneficiados con acciones de mejoramiento a la vivienda/Población total que no habita en espacios en condiciones mínimas de dignidad) *100	Semestral Gestión	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2018, Sedesol	La población que habita en viviendas en condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
		Componentes			
1. Techos firmes					
(techumbre) entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de techos firmes entregados.	(Techos firmes entregados/ Techos firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega Recepción de techos firmes Fotografías	La población carente de techos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa





2. Pisos Firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de pisos firmes entregados.	(Pisos firmes entregados/ Pisos firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de EntregaRecepción de Pisos firmes Fotografías	La población carente de pisos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
3. Muros firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de muros firmes entregados.	(Muros firmes entregados/Muros firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de EntregaRecepción de Muros firmes Fotografías	La población carente de muros firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
4. Cuartos entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad	Porcentaje de cuartos dormitorio entregados.	(Cuartos entregados / Cuartos programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de EntregaRecepción de Cuartos Dormitorios Fotografías	La población carente de cuartos dormitorio, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
Actividades					
1.1. Solicitudes recibidas para la construcción de techos firmes	Porcentaje de solicitudes para techos firmes.	(Solicitudes atendidas para techos firmes/Total de solicitudes recibidas para techos firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación Padrón de solicitantes de techos firmes	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
2.1. Solicitudes recibidas para la construcción de pisos firmes	Porcentaje de solicitudes para pisos firmes.	(Solicitudes atendidas para pisos firmes/Total de solicitudes recibidas para pisos firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación Padrón de solicitantes de pisos firmes	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales





3.1.Solicitudes recibidas para la construcción de muros firmes	Porcentaje de solicitudes para muros firmes.	(Solicitudes atendidas para muros firmes /Total de solicitudes recibidas para muros firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación Padrón de solicitantes de pisos firmes	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
4.1.Solicitudes recibidas para la construcción de cuartos	Porcentaje de solicitudes para cuartos dormitorio.	(Solicitudes atendidas para cuartos /Total de solicitudes recibidas para cuartos) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación Padrón de solicitantes de pisos firmes	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales

Programa presupuestario:	Educación Básica
Objetivo del programa presupuestario:	1 Engloba las acciones de apoyo tendientes al mejoramiento de los servicios de educación en los diferentes sectores de la población en sus niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria conforme a los programas de estudio establecidos en el Plan y programas autorizados por la SEP, asimismo incluye las acciones de apoyo para el fortalecimiento de la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	O00 Educación Cultural y Bienestar Social
Tema de desarrollo:	Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Educación Incluyente y de calidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
			Fin		





Contribuir a mejorar los servicios de educación, mediante el desarrollo de la infraestructura física educativa. I	Tasa de variación en el mejoramiento de infraestructura física educativa	((Infraestructura física educativa mejorada en el año actual/ Infraestructura física educativa mejorada en el año anterior)-1) *100	Anua Estratégico	Datos de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México	N/A
				(SEP del GEM). Fuente y datos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura física educativa (IMIFE).	
Propósito					
Los planteles educativos presentan condiciones físicas susceptibles a la certificación de escuelas dignas	Tasa de variación en el número de certificaciones de escuelas dignas	. ((Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año actual/Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Datos de la SEP. Fuente y datos del IMIFE.	Los planteles educativos son susceptibles a la certificación de "Escuela Digna" que emite el gobierno federal.
Componentes					
1. Planteles educativos de nivel básico mejorados.	Porcentaje de planteles educativos de nivel básico	(Planteles educativos de nivel básico mejorados/Planteles educativos de nivel básico programados a mejorar) *100	Semestral Gestión	Datos de la SEP del GEM. Fuente y datos del IMIFE.	La participación social promueve, mediante el involucramiento de la comunidad escolar y el gobierno, el mantenimiento de las condiciones físicas del plantel educativo a largo plazo
2. Becas para el nivel de educación básica otorgadas.	Porcentaje de becas para el nivel de educación básica	(Becas para el nivel de educación básica, otorgadas/Becas para los niveles de educación básica programadas) * 100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM. Registro de Becas para la educación básica	La Secretaría de Educación otorga las becas para continuar en la permanencia escolar.
Actividades					
1.1. Mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física a planteles educativos.	Porcentaje de mantenimiento y equipamiento a	(Mantenimiento y equipamiento a planteles educativos realizados/ Mantenimiento y	Semestral Gestión	Fuente y datos del IMIFE	El IMIFE realiza los estudios que permita definir las acciones para el desarrollo de
	planteles educativos	equipamiento a planteles educativos programados) *100			programas de mantenimiento y equipamiento de





					espacios educativos
2.1. Validación de solicitudes para becas.	Porcentaje de solicitudes para becas	(Solicitudes para becas validadas/Solicitudes para becas recibidas) *100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM.	Registro de Becas para la educación básica La SEP del GEM cuenta con programas de apoyo para educación básica.

Cuadro 30. Elaboración propia

Programa presupuestario:	Educación Media Superior
Objetivo del programa presupuestario:	Incluye las acciones de apoyo tendientes a mejorar la atención a la demanda educativa del tipo superior, tecnológica, universitaria, a distancia y formación docente, en las modalidades escolarizada, no escolarizada, abierta, a distancia y mixta, con programas de estudio de calidad basados en competencias profesionales acordes a las necesidades del sector productivo, público y social; fortaleciendo la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos, con la finalidad de formar profesionales con conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos.
Dependencia General:	000 Educación Cultural y Bienestar Social
Pilar temático o Eje transversal:	Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo:	Educación Incluyente y de calidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a mejorar el nivel educativo mediante personal docente de educación media superior.	Tasa de variación en el número de personal docente de educación media superior	((Personal docente de educación media superior en el año actual/Personal docente de educación media superior en el año anterior) ¹) *100	Anual Estratégico	Fuente de datos de la Secretaría de Educación Pública del Estado de México.	N/A
Propósito					





Los alumnos obtienen la acreditación en educación media superior.	Tasa de variación en el número de alumnos egresados de educación media superior	((Alumnos egresados de educación media superior en el año actual/ Alumnos egresados de educación media superior en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Secretaría de Educación Pública del Estado de México.	Los alumnos de educación media superior concluyen sus estudios.
Componentes					
1. Becas para la educación media superior entregadas.	Porcentaje de becas para la educación media superior	(Becas para la educación media superior entregadas/ Becas para la educación media superior solicitadas) *100	Semestral Gestión	Secretaría de Educación Pública. Subsecretaría de Educación Media Superior.	Los alumnos reciben becas para el término de sus estudios en educación media superior
2. Apoyos entregados para mejorar la infraestructura educativa.	Porcentaje de escuelas públicas beneficiadas	(Escuelas públicas beneficiadas/Escuelas públicas de educación básica) *100	Semestral Gestión	Informes internos y oficiales.	Se entregan apoyos para la infraestructura básica educativa.
Actividades					
1.1. Selección y asignación de becas en las sesiones del Comité de Becas.	Porcentaje de sesiones del Comité de Becas	(Sesiones del Comité de Becas realizadas/Sesiones del Comité de Becas programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión.	Se llevan a cabo sesiones para la asignación de becas de educación media superior
2.1. Verificación física de los planteles educativos.	Porcentaje de planteles educativos	(Planteles educativos verificados/Planteles educativos existentes) *100	Trimestral Gestión	Reporte.	La autoridad verifica la conservación física de los planteles educativos.

Programa presupuestario:

Educación Superior

Objetivo del programa presupuestario:

Incluye las acciones de apoyo tendientes a mejorar la atención a la demanda educativa del tipo superior, tecnológica, universitaria, a distancia y formación docente, en las modalidades escolarizada, no escolarizada, abierta, a distancia y mixta, con programas de estudio de calidad basados en competencias profesionales acordes a las necesidades del sector productivo, público y social; fortaleciendo la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos, con la finalidad de formar profesionales con conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos.

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

O00 Educación Cultural y Bienestar Social

Tema de desarrollo:

Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Educación Incluyente y de calidad Objetivo o resumen narrativo Indicado





Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a elevar la calidad de la enseñanza a nivel superior a través	Tasa de variación en el número de programas educativos de	((Programas Educativos de calidad instrumentados el año actual /Programas Educativos de calidad	Anual Estratégico	Sistema de información educativa. Reportes de	N/A
de programas educativos de calidad.	calidad instrumentados.	instrumentados el año anterior)-1)* 100		control escolar. Páginas de internet.	
Propósito					
Los alumnos de educación superior cuentan con programas de estudios de calidad.	Tasa de variación en el número de alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad.	((Alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad en el ciclo escolar actual/Alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad en el ciclo escolar anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Planes de estudios emitidos por la Secretaría de Educación Pública y otras instituciones que otorgan educación superior.	Los estudiantes obtienen un mejor nivel educativo
Componentes					
1. Programas de educación superior evaluados y/o acreditados por el proceso de calidad correspondiente.	Porcentaje de programas de posgrado reconocidos por el CONACYT.	(Número de programas de estudio de educación superior evaluados o acreditados/Total de programas de educación superior registrados) * 100	Semestral Gestión	Padrón de Posgrados de Calidad del CONACYT.	Los programas de educación superior son aceptados como programas de excelencia por el CONACYT
Actividades					
1.1. Certificación de calidad a programas de estudio.	Porcentaje de programas de estudio certificados.	(Programas de estudios certificados/Total de programas de estudio) *100	Semestral Gestión	Certificados obtenidos	Se cumple en tiempo y forma con los criterios de certificación.

Cuadro 32. Elaboración propia





Programa presupuestario:	Educación para adultos
Objetivo del programa presupuestario:	Incluye los proyectos tendientes a incrementar programas que ofrezcan a la población adulta con rezago educativo o desempleo oportunidades para concluir la educación básica, así como capacitarse para incorporarse al mercado laboral.
Dependencia General:	O00 Educación Cultural y Bienestar Social
Pilar temático o Eje transversal:	
Tema de desarrollo:	Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Educación Incluyente y de calidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a mejorar la educación de la población adulta a través de los programas de apoyo en el municipio.	Tasa de variación de la población adulta alfabetizada	$((\text{Población adulta alfabetizada en el año actual} / \text{Población adulta alfabetizada en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estadística INEGI. Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Secretaría de Educación.	N/A
Propósito					
La población adulta analfabeta está inscrita en el programa del Instituto Nacional de Educación para Adultos, INEA.	Tasa de variación en el número de personas adultas analfabetas inscritas en el programa INEA	$((\text{Personas adultas analfabetas inscritas en el programa INEA en el año actual} / \text{Personas adultas analfabetas inscritas en el programa INEA en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (INEA) Secretaría de Educación.	La población adulta se compromete a mejorar su nivel educativo.
Componentes					
1. Cursos del INEA en las localidades impartidos.	Porcentaje de cursos impartidos del INEA	$(\text{Cursos del INEA impartidos} / \text{Cursos del INEA programados}) * 100$	Trimestral Gestión	INEA. Registro de cursos.	Las personas adultas analfabetas acceden a programas de alfabetización.
2. Programas de atención a la demanda de educación otorgados a adultos en condición de rezago educativo.	Porcentaje de programas de atención a la demanda de educación para adultos	$(\text{Programas de atención a la demanda de educación para adultos cursados} / \text{Programas de atención a la demanda de educación para adultos}) * 100$	Trimestral Gestión	INEA. Registro de programas de atención.	Los programas de atención a la demanda aseguran el nivel educativo de la población adulta en condiciones





					de rezago educativo
Actividades					
1.1. Impartición de pláticas de invitación a los cursos del INEA	Porcentaje de pláticas de invitación a los cursos del INEA	(Pláticas de invitación a los cursos del INEA efectuadas/Pláticas de invitación a los cursos del INEA programadas) *100	Trimestral Gestión	INEA. Registro de pláticas de invitación.	La población adulta con rezago educativo asiste a los cursos del INEA.
2.1. Aplicación de encuestas de satisfacción a la población adulta inscrita en el programa educativo.	Promedio de encuestas aplicadas a la población adulta inscrita en el programa	(Población adulta en rezago educativo encuestada/Total de población adulta en rezago educativo) *100	Trimestral Gestión	Encuestas.	Se aplican encuestas para conocer la satisfacción de los usuarios del programa.

Programa presupuestario:	Alimentación para la población infantil
Objetivo del programa presupuestario:	Incluye acciones enfocadas a la mejora del estado de nutrición de los niños en edad preescolar y escolar que sean diagnosticados por el DIF con desnutrición o en riesgo, a través de la entrega de desayunos escolares fríos o raciones vespertinas en planteles escolares públicos, ubicados principalmente en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas del territorio Estatal.
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	
Tema de desarrollo:	Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Alimentación y nutrición para las familias.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
			Fin		
Contribuir a mejorar la nutrición de la					





población infantil identificada con desnutrición y la que se encuentra en riesgo, a través de operación de programas alimentarios.	Tasa de variación en el número de niños en condiciones de desnutrición	((Niños en condiciones de desnutrición en el año actual/ Niños en condiciones de desnutrición en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes de la talla promedio de la población objetivo	N/A
Propósito					
La población infantil a nivel preescolar y escolar del municipio es beneficiada con programas alimentarios en las escuelas.	Porcentaje de población infantil beneficiada con programas alimentarios	(Población infantil beneficiada con programas alimentarios/Total de la población infantil municipal) *100	Anual Estratégico.	Padrón de beneficiarios del programa, del año actual	Área responsable de la información Los padres de familia suministran adecuadamente a sus hijos, los alimentos que les son proporcionados.
Componentes					
1. Desayunos escolares entregados a la población infantil del municipio.	Porcentaje de desayunos escolares entregados a la población infantil del municipio.	(Desayunos escolares distribuidos/Desayunos escolares programados a entregar) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios aceptado, Programa operativo del año actual. Área responsable de la información.	Padres de familia solicitan a la autoridad local brindar raciones alimentarias.
2. Raciones alimentarias entregados a la población infantil del municipio.	Porcentaje de raciones alimentarias entregadas	(Raciones alimentarias distribuidas/Raciones alimentarias programadas a entregar) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios aceptado, Programa operativo del año actual Solicitudes entregadas. Área responsable de la información.	Padres de familia solicitan a la autoridad local brindar raciones alimentarias.
Actividades					
1.1. Integración del padrón de escuelas beneficiarias del programa de desayunos escolares	Porcentaje de escuelas beneficiarias con desayunos escolares	(Escuelas beneficiarias del municipio con el programa de desayunos escolares/Total de escuelas de nivel escolar y preescolar del municipio) *100	Semestral Gestión	Padrón de escuelas beneficiarias Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	Las escuelas a nivel preescolar y escolar del municipio participan en los programas de alimentación ofrecidos.





1.2. Supervisión de la entrega de desayunos escolares.	Porcentaje de inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares	(Inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares realizadas/Inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares programadas) *100	Mensual Gestión	Reporte de inspección. Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	El personal de las escuelas beneficiadas con el programa, colaboran con las actividades de supervisión que les son realizadas.
2.1. Integración del padrón de escuelas beneficiarias del programa de raciones alimentarias.	Porcentaje de escuelas beneficiarias de raciones alimentarias	(Escuelas beneficiarias del municipio con el programa de raciones alimentarias/Total de escuelas de nivel escolar y preescolar del municipio) *100	Semestral Gestión	Padrón de escuelas beneficiarias Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	La otorgación del beneficio del programa de raciones alimentarias depende de la intervención organizada de la autoridad local para integrar padrones de beneficiarios.
2.2. Supervisión de la entrega de raciones alimentarias.	Porcentaje de inspecciones físicas de la entrega de raciones alimentarias	(Inspecciones físicas de la entrega de raciones alimentarias realizadas/Inspecciones físicas de la entrega de las raciones alimentarias programadas) *100	Mensual Gestión	Reporte de inspección. Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	El personal de las escuelas beneficiadas con el programa, colaboran con las actividades de supervisión que les son realizadas.
3.1. Tomas de peso y talla a la población beneficiada con los desayunos escolares y raciones alimentarias.	Porcentaje de tomas de peso y talla realizadas a la población beneficiada con el programa.	(Número de tomas de peso y talla realizadas a la población beneficiaria/ Número de tomas de peso y talla programadas a realizar) *100	Semestral Gestión	Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	Los responsables de los menores suministran correctamente los alimentos que les son proporcionados en el programa.

Contribuir a mejorar el estado nutricional de las familias mediante apoyos alimentarios.	Tasa de variación en el número de familias beneficiadas con apoyos alimentarios	((Familias beneficiadas con apoyos alimentarios en el año actual/Familias beneficiadas con apoyos alimentarios en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégic o	Padrones de familias beneficiadas	N/A
Propósito					





La población en pobreza alimentaria del municipio mejora su ingesta de alimentos a través de los apoyos otorgados.	Tasa de variación en el número de apoyos alimentarios	((Apoyos alimentarios entregados en el año actual / Apoyos alimentarios entregados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios	La población en situación de vulnerabilidad alimentaria acude a recibir los apoyos alimentarios
Componentes					
1. Integración del padrón de beneficiados con apoyos alimentarios.	Porcentaje de población beneficiada de apoyos alimentarios.	(Población beneficiada de apoyos alimentarios/ Población programada por beneficiar) *100	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios	La población cumple con los requisitos del marco normativo para ser beneficiado
2. Apoyos alimentarios gestionados.	Porcentaje de apoyos alimentarios obtenidos.	(Apoyo alimentarios obtenidos/ Apoyo alimentarios gestionados) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios	La población con carencia alimentaria acude con la autoridad municipal para solicitar apoyo
Actividades					
1.1 Atención de solicitudes para obtención de apoyos alimentarios	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con la entrega de apoyo alimentario.	(Solicitudes de apoyo alimentario beneficiadas / Solicitudes de apoyo alimentario presentadas) *100	Trimestral Gestión	Registro Administrativo	La población acude a solicitar apoyos alimentarios.
1.2 Supervisión de aprovechamiento de los apoyos alimentarios	Porcentaje de supervisiones físicas.	(Supervisiones físicas realizadas/ Supervisiones físicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro Administrativo	Las personas beneficiadas colaboran en la verificación de los registros necesarios para el control del apoyo.
2.1 Aplicación de estudios socioeconómicos.	Porcentaje de estudios socioeconómicos aplicados	(Estudios socioeconómicos realizados/ Estudios socioeconómicos solicitados) *100	Semestral Gestión	Estudios socioeconómicos aplicados.	Las familias colaboran con la autoridad municipal en el levantamiento de estudios socioeconómicos.

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

Atención a Personas con Discapacidad

Integra los proyectos orientados a fortalecer la prevención, rehabilitación e integración social, con la participación de la población en general y las personas con discapacidad en su propia superación, promoviendo en la sociedad el respeto a la dignidad y su integración al desarrollo.

Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.

Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia





Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
	Fin				
Contribuir a cerrar brechas entre diferentes grupos sociales del municipio mediante la instrumentación de programas que favorezcan el desarrollo integral de las personas con discapacidad.	Tasa de variación en el número de personas con discapacidad atendidas.	((Personas con discapacidad atendidas en el año actual/Personas con discapacidad atendidas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Las personas con discapacidad cuentan con programas de asistencia social que favorecen su integración a la sociedad.	Porcentaje de población con discapacidad beneficiada a través de programas de asistencia social.	(Población con discapacidad beneficiada a través de programas de asistencia social/Total de la Población con discapacidad a nivel Municipal) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La población local conoce los productos y servicios que apoyan a los grupos vulnerables y acuden a la atención del SMDIF.
Componentes					
1. Rehabilitación Otorgada.	Porcentaje de eficacia en el otorgamiento de terapias de Rehabilitación.	(Personas beneficiadas con terapias de rehabilitación/Total de personas proyectadas a beneficiar con terapias de rehabilitación) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La población municipal demanda a la autoridad otorgar terapias de rehabilitación a personas con discapacidad.
2. Insumos asistenciales Gestionados.	Porcentaje de eficacia en la gestión de insumos asistenciales	(Personas beneficiadas por apoyos asistenciales/Total de personas proyectadas a recibir apoyos asistenciales) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La población municipal demanda a la autoridad municipal gestionar insumos asistenciales para la población con discapacidad





3. Orientación para la prevención de la discapacidad otorgada.	Porcentaje en la prevención de discapacidad.	(Personas asistentes a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad/Total de personas esperadas a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La población municipal demanda a la autoridad municipal contar con un programa de prevención de la discapacidad.
Actividades					
1.1. Expedición de consulta diagnóstica.	Porcentaje de consultas de carácter diagnóstico	(Consultas médicas de carácter diagnóstico otorgadas/Total de Consultas médicas otorgadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población objetivo solicita el servicio de consulta diagnóstico
1.2. Otorgamiento de Terapia de Rehabilitación	Porcentaje de otorgamiento de terapias de rehabilitación.	(Terapias de rehabilitación otorgadas/Terapia de rehabilitación programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población objetivo asiste en tiempo y forma al servicio de terapias de rehabilitación
2.1. Otorgamiento de apoyos funcionales para atención de la población con discapacidad.	Porcentaje de apoyos funcionales otorgados	(Total de apoyos funcionales otorgados a la población con discapacidad /Total de apoyos funcionales gestionados) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	Las autoridades municipales reciben respuestas favorables a las gestiones realizadas
2.2. Gestión de empleo a personas con discapacidad.	Porcentaje de gestión de empleo a personas con discapacidad.	(Personas con discapacidad a las que se les gestionó un empleo/Total de personas con discapacidad que solicitan empleo) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población municipal demanda a la autoridad municipal empleos para personas con discapacidad.
2.3. Gestión de espacios de educación especial o regular a personas con discapacidad.	Porcentaje de gestión de espacios de educación para las personas con discapacidad.	(Personas con discapacidad incorporadas a educación especial o regular/Personas con discapacidad que solicitan su incorporación a educación especial o regular) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población municipal demanda a la autoridad la incorporación de personas con discapacidad a la educación especial o regular.





3.1. Impartición de pláticas preventivas de la discapacidad.	Porcentaje de impartición de capacitación en la prevención de la discapacidad.	(Pláticas preventivas de la discapacidad impartidas/Pláticas preventivas de la discapacidad programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población asiste a las pláticas de prevención de la discapacidad.
3.2. Distribución de material de orientación sobre la cultura preventiva de la discapacidad.	Porcentaje de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad	(Material de orientación entregado /Material de orientación programado) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población municipal demanda a la autoridad la distribución de material para la prevención de la discapacidad.

Programa presupuestario:	Apoyo a los adultos mayores
Objetivo del programa presupuestario:	Incluye acciones oportunas y de calidad en materia de nutrición, educación, cultura, recreación, atención psicológica y jurídica, para que los adultos mayores disfruten de un envejecimiento activo, digno y con autosuficiencia.
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Tema de desarrollo:	Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a elevar la calidad de vida a los adultos mayores a través de programas de apoyo.	Tasa de variación en el número de programas de apoyo a los adultos mayores gestionados.	((Programas de apoyo a los adultos mayores gestionados en el año actual/Programas de apoyo a los adultos mayores gestionados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	N/A
Propósito					





Los adultos mayores disminuyen su vulnerabilidad con servicios y apoyos institucionales.	Tasa de variación en el número de adultos mayores beneficiados.	((Número de adultos mayores beneficiados en el año actual/ Número de adultos mayores beneficiados en el año anterior)-1) * 100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios de adultos mayores	Los adultos mayores reciben los servicios y apoyos institucionales que elevan su calidad de vida.
Componentes					
1. Apoyos municipales para adultos mayores gestionados.	Porcentaje de apoyos gestionados para adultos mayores.	(Apoyos gestionados para adultos mayores/Total de Adultos mayores del municipio) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de la gestión.	Las acciones en materia de gestión de apoyos para los adultos mayores son viables y reciben el apoyo por las instancias privadas o públicas.
Actividades					
1.1. Entrega de apoyos a adultos mayores.	Porcentaje de apoyos entregados a adultos mayores	(Apoyos para adultos mayores entregados/Apoyos para adultos mayores solicitados) *100	Trimestral Gestión	Constancias de entrega de apoyos	Los adultos mayores solicitan y asisten a recibir sus apoyos.

Programa presupuestario:		Desarrollo Integral de la Familia			
Objetivo del programa presupuestario:		Engloba los proyectos orientados a fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan a cada individuo un desarrollo armónico, sano, pleno que asista al mejoramiento en las condiciones de vida y empoderando el respeto a los derechos de la niñez, adolescentes mujeres, discapacitados y adultos mayores			
Dependencia General: Pilar temático o Eje transversal:		asistencia social programadas) *100			
Tema de desarrollo:					
Actividades					
1.1. Impartición de consultas médicas.	Porcentaje de otorgamiento de Consultas médicas.	(Consultas médicas otorgadas/Consultas médicas programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población demanda al SMDIF brindar atención médica a la población que lo solicita.





1.2. Impartición de consultas de apoyo psicológico.	Porcentaje en el otorgamiento de apoyo psicológico.	(Consultas de apoyo psicológico otorgadas /Consultas de apoyo psicológico programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población demanda al SMDIF brindar atención psicológica a través de especialistas
1.3. Impartición de asesorías jurídicas.	Porcentaje de otorgamiento de Asesoría Jurídica.	(Asesorías Jurídicas otorgadas/Asesorías Jurídicas Programas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La población demanda al SMDIF brindar asesoría jurídica a través de especialistas





Pilar 2

Económico





PILAR 2 ECONÓMICO: MUNICIPIO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR





4.2. PILAR 2 ECONÓMICO: MUNICIPIO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR

El pilar económico, contempla acciones que aceleran la transformación económica del municipio para consolidar la productividad y competitividad, propiciando condiciones que generen un desarrollo que permita transitar de una economía tradicional a una del conocimiento, mejorar la conectividad entre regiones y ciudades, para consolidarse como el centro logístico del país.

Los temas a considerar son los siguientes:

Catálogo de temas de desarrollo. Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Pilar/Eje	No. Pilar/Eje	Tema	Subtema	PILAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO																	
PT	2			PILAR 2 ECONÓMICO: MUNICIPIO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR																	
PT	2	1		Desarrollo económico																	
PT	2	1	1	Desarrollo regional																	
PT	2	1	2	Actividades económicas por sector productivo (industria, turismo, agricultura, etc.)																	
PT	2	1	3	Empleo, características y población económicamente activa																	
PT	2	1	4	Exportaciones																	
PT	2	1	5	Financiamiento																	
PT	2	2		Infraestructura pública y modernización de los servicios comunales																	
PT	2	2	1	Centrales de abasto, mercados y tianguis																	
PT	2	2	2	Rastros municipales																	
PT	2	2	3	Parques, jardines y su equipamiento																	
PT	2	2	4	Panteones																	
PT	2	3	5	Innovación, investigación y desarrollo																	

4.2.1. Tema: Desarrollo Económico

Estamos plenamente conscientes de que la base de todo el desarrollo económico parte del trabajo individual. Por ello, consideramos a los trabajadores como el motor principal de la economía, hecho que vuelve indispensable la creación de condiciones para el adecuado desempeño de sus labores. Por ello, resulta de suma importancia seguir creando empleos formales y de calidad, fomentar el incremento de la productividad y un modelo efectivo de las relaciones laborales que permita un desarrollo adecuado en cada área específica de la actividad humana.

El Desarrollo económico está vinculado con el Desarrollo sostenible, debido a que va acompañado del humano-social y el ambiental (preservación de los recursos naturales, así como el despliegue de acciones de control de los impactos negativos de las actividades humanas). Algunos análisis consideran que el desarrollo económico tiene dos dimensiones: el crecimiento económico con el incremento en la producción y productividad per cápita en las diferentes ramas





económicas, y el aumento del ingreso real per cápita, y la calidad de vida en la que se incluyen la satisfacción de las necesidades básicas de la población y la conservación del medio. La principal actividad de los Alquisirenses son las actividades primarias, agricultura y ganadería.

Empleo 2016	Persona
Población de 15 años y más, según condición actividad económica	10 725
Población económicamente activa	5 169
Ocupados	4 919
Desocupados	250
Población económicamente inactiva	5 556
Población ocupada, según condición de actividad económica	4 919
Agricultura, ganadería, caza y pesca	1 916
Industrial	683
Servicios	2 286
No especificado	34

Cuadro 230. Fuente: IGCEM, Estadística Básica Municipal 2018

En el municipio, el Producto Interno Bruto proviene de las actividades económicas, para el 2016 fue de 234.88 millones de pesos.

Producto Interno Bruto (PIB) 2016	(Millones de pesos)
-----------------------------------	---------------------

Fuente:IGCEM, Estadística Básica Municipal 2020

Salarios Mínimos	2016 Pesos diarios
Área geográfica única	73.04

Fuente:IGCEM, Estadística Básica Municipal 2020

El municipio promueve el desarrollo económico local para detonar el incremento del bienestar social y generar el ejercicio de una política económica orientada hacia el desarrollo regional y el desarrollo económico con una visión sustentable.

4.2.1.1. SUBTEMA: DESARROLLO REGIONAL

El concepto de desarrollo se concibe como el proceso: 1) de las sociedades modernas de generar riqueza económica y convertirla en bienestar social; y 2) que implica que las personas participen de una educación apropiada, de un empleo remunerado, tengan acceso equitativo a un bienestar óptimo; protejan las oportunidades de vida de las generaciones futuras al igual que las actuales





con un medio ambiente adecuado, y participen en las decisiones que afectan sus vidas.

Con respecto al “Desarrollo Regional”, puede decirse que es el proceso que afecta a determinadas partes de un país, las cuales reciben el nombre de regiones; y que permite a una nación, a la región, a las comunidades y a los individuos residentes en ellas, el logro de un bienestar social óptimo alcanzado con criterios técnicamente posibles, económicamente viables, socialmente aceptables, y ambientalmente adaptables. Lo que distingue al desarrollo regional de los “otros desarrollos” es su “espacialidad” o efecto espacial, que normalmente se manifiesta en la expansión o contracción del bienestar, la economía, etc., de la región, los estados, municipios, ciudades, etc.

Indicadores para el Desarrollo Regional

Ingreso Per cápita (IPC)

Almoloya de Alquisiras 2007-2018						
Producto Interno Bruto por año según sector de actividad económica						
Base 2008 = 100						
(Millones de pesos)						
Año	Producto Interno Bruto	Agropecuario,	Industria	Servicios	Impuestos a los productos netos	
	silvicultura y pesca					
2007	236.55	114.43	13.53	100.87	7.73	
2008	225.58	115.36	14.18	88.50	7.54	
2009	214.91	119.66	16.54	71.38	7.33	
2010	218.73	126.55	20.50	64.42	7.26	
2011	198.35	110.55	23.36	57.91	6.54	
2012	218.03	140.44	19.57	50.79	7.24	
2013	248.49	140.50	26.43	74.57	6.99	
2014	222.27	108.12	25.80	81.17	7.17	
2015	224.06	111.63	26.00	82.40	7.34	
2016	224.06	111.63	26.00	82.40	7.34	
2017	224.06	111.63	26.00	82.40	7.34	
2018	224.06	111.63	26.00	82.40	7.34	
Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística con información del INEGI. Censos Económicos						

IGCEM con información del CONAPO. Índice de Marginación por Entidad Federativa y Municipio, 2010.





Índice de marginación

Almoloya de Alquisiras

Población total I, indicadores socioeconómicos, grado de marginación, lugar que ocupa en el nacional y estatal 2010	
Indicadores	Cantidad
Población total	14 856
% Población ocupada con ingresos de hasta 2 salarios mínimos	66.80
Grado de marginación	Medio
Lugar que ocupa en el contexto estatal	18
Lugar que ocupa en el contexto nacional	1 003

Cuadro 234. Fuente: IGCEM con información del CONAPO. Índice de Marginación por Entidad Federativa y Municipio, 2010.

Pobreza municipal

Almoloya de Alquisiras

Población y porcentaje de los indicadores de pobreza 2010			
Indicadores		Personas	Porcentaje
Población en situación de pobreza		7 290	71.82
Población en situación de pobreza moderada		4 419	43.54
Población en situación de pobreza extrema		2 871	28.28
Población vulnerable por carencias sociales		2 079	20.48
Población vulnerable por ingresos		146	1.43
Población no pobre y no vulnerable		636	6.27
Privación social			
Población con al menos una carencia social		9 369	92.30
Población con al menos tres carencias sociales		5 101	50.25
Indicadores de carencia social			
Rezago educativo		3 191	31.43
Acceso a los servicios de salud		2 047	20.16
Acceso a la seguridad social		8 478	83.51
Calidad y espacios de la vivienda		2 031	20.00
Acceso a los servicios básicos en la vivienda		5 976	58.87

Pobreza			
	Acceso a la alimentación	3 627	35.73
Bienestar económico			
	Población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo	4 284	42.20
	Población con ingreso inferior a la línea de bienestar	7 436	73.25

Fuente: IGCEM con información del CONEVAL. Medición de la Pobreza, 2010.

Índice de rezago social

En el 2018 se tuvo un grado de marginación alto y un índice de rezago social medio





Rezago social 2015	
Índice	-0.02
Grado	Medio

Cuadro 236. Fuente: IGECEM, Estadística Básica Municipal 2018

Población total	Ingreso Per Cápita	Índice de marginación	Índice de rezago social
14,856	6,257.86	0.16	-0.02

Fuente: IGECEM 2016



Fuente: SEDESOL/DGAP con información del CONEVAL

4.2.1.2. Subtema: Actividades económicas por sector productivo (industria, turismo, agricultura, etc.)





En Almoloya de Alquisiras las principales actividades económicas primarias son la agricultura y la ganadería. Hay un escaso equipamiento para el apoyo de los productores agrícolas y la necesidad del rastro municipal.

Uso Agrícola.

En el año 2010, el uso de suelo agrícola, representaba el 35.63% entre uso de suelo agrícola de temporal y de riego, eso significa que 65 mil 290 hectáreas de la superficie total del territorio municipal está destinado a la actividad primaria, sin embargo en el 2010, sólo 1 mil 246 hectáreas fueron sembradas, es decir sólo el 1.9% del total del suelo destinado a la agricultura fue sembrado, lo que nos indica un alto índice de rezago debido a la poca rentabilidad del suelo y a la evolución de la actividad terciaria de la región, en la que se involucra la cercanía de la Zona Metropolitana de Toluca.

Uso Forestal.

Comprende para el año 2010 una superficie de 101.05 km², cifra que representa el 58.92% de la superficie total municipal. Sin embargo, este se ha venido decreciendo en la actualidad, dado los serios problemas de la tala clandestina y del crecimiento urbano.

El área forestal denominada la “Bufa” representa un área protegida por ser representativa del Municipio, sin embargo, hay que denotar que el desgaste del suelo y las parcelas de cultivo ocasiona la erosión

En turismo se tienen lugares muy atractivos como: Pachuquilla con varios parajes arbolados y ojos de agua, en Plan de Vigas se encuentran estaciones piscícolas, en San José Tizates existen paisajes de la siembra y la más excitante belleza de las montañas que son pulmón para todo ser humano que las escale.

Aunado a ello sólo se cuenta con un centro recreativo ubicado en el Paraje denominado “El Salto”, lugar de esparcimiento de reciente creación y que lamentablemente es de difícil acceso, no obstante, las instalaciones ofrecen una vista panorámica y un atractivo lugar para descanso y esparcimiento.





**Unidades económicas, personal ocupado y valor agregado por año
2003 -2013**

Año	Unidades económicas	Personal ocupado	Valor agregado censal bruto (Miles de pesos)
Almoloya de Alquisiras			
2003	257	623	26 025.00
2008	364	907	53 259.00
2013	380	699	42 682.00

Cuadro 239. Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística con información del INEGI. Censos Económicos del Estado de México, 2004, 2009 y 2014.

Almoloya de Alquisiras cuenta con 14,846 habitantes, de los cuales el 40% es la PEA, de éste, el 28.7% son mujeres. El desempleo afecta a 5.1 por ciento de la PEA femenina contra 4 por ciento de la PEA masculina.

Unidades económicas por actividad 2015		Unidad económica según tamaño			
Actividad Económica	Total	Tamaño de la empresa			
		Micro	Pequeña	Mediana	Grande
Total	468	455	13	0	0
Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza	0	0	0	0	0
Industria	36	36	0	0	0
Servicios	432	419	13	0	0

Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística con información del INEGI, Directorio Estadística Nacional de Unidades Económicas, 2015.

4.2.1.3. SUBTEMA: EMPLEO, CARACTERÍSTICAS Y POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA

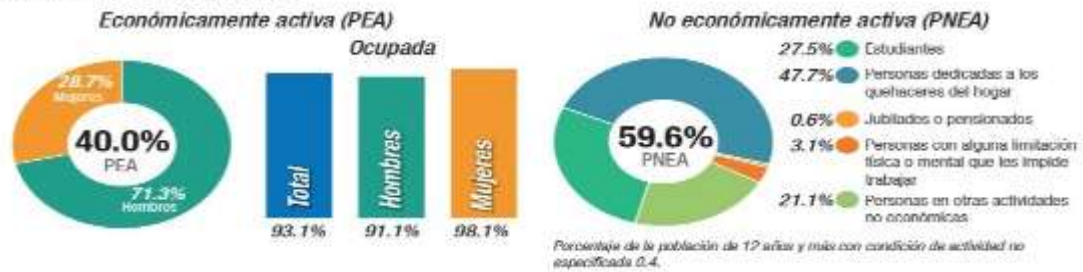
Se denomina empleo a la generación de valor a partir de la actividad producida por una persona. Es decir, el empleado contribuye con su trabajo y conocimientos en favor del empleador, a cambio de una compensación económica conocida como salario.

Fuente: Panorama sociodemográfico de México INEGI. Encuesta intercensal 2015





Población de 12 años y más



La mayor generación de empleos en el municipio es mediante la actividad agropecuaria y de servicios.

En 2012, el municipio registraba 402 unidades económicas, es decir, establecimientos; destacan los comercios al por menor con el 54.73%, los servicios de alojamiento con el 11.94%, la industria manufacturera tiene una participación de 7.71% mientras que aquellos dedicados a la agricultura y cría de animales eran apenas el 0.25%.

4.2.1.4. SUBTEMA: EXPORTACIONES

El municipio no realiza exportaciones

4.2.1.5. SUBTEMA: FINANCIAMIENTO

La población depende de apoyos gubernamentales para establecer o mejorar las unidades de producción, los préstamos bancarios para mejoramiento o establecimiento de un negocio son casi nulas.

La población depende de apoyos gubernamentales para establecer o mejorar las unidades de producción, los préstamos bancarios para mejoramiento o establecimiento de un negocio son casi nulas.

Los gobiernos municipales enfrentan el problema de como satisfacer la demanda de los servicios públicos con recursos y financiamiento limitado. Las asociaciones público privadas son una alternativa para complementar los requerimientos de la sociedad, siempre en una forma óptima, oportuna y eficiente.

En seguida, se enuncian las modalidades de asociaciones público-privadas que se pretenden incluir en el desarrollo de actividades para beneficio de los habitantes. Se presentan de acuerdo al grado de participación del sector privado en los proyectos.





Concepto	Modalidad de Asociación	Tipo de financiamiento
Comunicaciones y transportes	PPS (Proyectos para Prestación de Servicios)	Subsidios Gubernamentales
Energía	Concesiones	Subsidios Gubernamentales
Agua	Contrato de Operación y Mantenimiento	Banca Comercial
Residuos solidos	Contrato de Operación y Mantenimiento	Particular
Infraestructura social	Concesiones	Subsidios Gubernamentales
Infraestructura urbana	BOT (Construir, Operar y Transferir)	Subsidios Gubernamentales

Cuadro 242. Fuente: Gobierno municipal 2019

Los retos y deficiencias a las que se enfrenta la administración municipal es la complejidad en el proceso de contratación donde se requieren habilidades especializadas de los servidores públicos, que actualmente no existen. No todos los riesgos pueden transferirse de forma costo-efectiva desde el sector público al sector privado y la dificultad para establecer tarifas de uso de los servicios, ocasionando controversia en la sociedad excluyendo usuarios potenciales.

4.2.2. TEMA: INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMUNALES

La ausencia de una infraestructura adecuada, así como la provisión ineficiente de servicios de infraestructura, constituyen obstáculos de primer orden para la implementación eficaz de políticas de desarrollo y la obtención de tasas de crecimiento económico que superen el promedio nacional o estatal. Por diversas razones, los municipios requieren ampliar y modernizar su infraestructura básica de acuerdo con estándares tecnológicos, lograr niveles máximos de cobertura del territorio y satisfacer con eficacia las necesidades de servicios de infraestructura de los agentes económicos y las personas.





Por otra parte, la adecuada disponibilidad de obras de infraestructura, así como la prestación eficiente de servicios conexos, contribuyen a que el municipio o región pueda desarrollar ventajas competitivas y alcanzar un mayor grado de especialización productiva. Asimismo, las redes de infraestructura también constituyen un elemento central de la integración del sistema económico y territorial de un municipio, haciendo posible las transacciones dentro de un espacio geográfico/económico determinado.

En Almoloya de Alquisiras se requiere mejorar la infraestructura de servicios, comercial y de esparcimiento.

Modernización de Espacios Públicos	
Concepto que impulsa	Esparcimiento y Entretenimiento
Participantes	Gobierno y Vecinos
Tasa de crecimiento de proyectos homólogos	4.1% (SEDESOL, 2015)
Financiamiento	Subsidios Gubernamentales

Fuente: Gobierno municipal 2019

Establecimiento de Banco Comercial	
Concepto que impulsa	Comercial y Servicios
Participantes	Gobierno y Banca Comercial
Tasa de crecimiento de proyectos homólogos	Sin datos
Financiamiento	Banca Comercial

Fuente: Gobierno municipal 2020

Establecimiento de Rastro Municipal	
Concepto que impulsa	Servicios
Participantes	Gobierno y Asociaciones Ganaderas
Tasa de crecimiento de proyectos homólogos	Sin datos
Financiamiento	Subsidios Gubernamentales

Fuente: Gobierno municipal 2019

Establecimiento de Centro Comercial	
Concepto que impulsa	Comercial, Servicios y Entretenimiento
Participantes	Gobierno y Particulares
Tasa de crecimiento de proyectos homólogos	Sin datos
Financiamiento	Privado





Fuente: Gobierno municipal 2019

Establecimiento de Infraestructura Publica y modernización de Servicios





4.2.2.1. SUBTEMA: CENTRALES DE ABASTO, MERCADOS Y TIANGUIS

El comercio es la actividad mediante la cual se intercambian, venden o compran productos y abarca el conjunto de actividades orientadas hacia el desarrollo de actividades tendientes al fomento de la operación y la modernización en infraestructura comercial. Permite la consolidación de mercados públicos, explanadas comerciales y rastros a través de capacitación y asesoría.

Abarca al conjunto de actividades orientadas al desarrollo de actividades tendientes al fomento de la operación y la modernización en infraestructura comercial. Permite la consolidación de mercados públicos, explanadas comerciales y rastros a través de capacitación y asesoría.

Por su parte, el abasto es la actividad que consiste en satisfacer, en el tiempo oportuno y de la forma apropiada, el consumo de algún recurso o producto comercial de la población.

Mercado, tianguis, tiendas etc	Ubicación	Condiciones físicas en las que opera	Población atendida	Cuenta con servicios			Problemas de alteración de vías de comunicación	
				Cuenta con servicios de drenaje	Cuenta con servicios de agua y recolección de desechos		Si	No
Mercado Municipal	Primera Manzana	Accesible, adecuado y seguro	3,120 habitantes	Si			Si	No existe este problema, tiene estacionamiento propio y vías de acceso.
Tipología	Nombre	No. De equipamientos	Localización	cobertura		Déficit		Superávit
Unidad de abasto mayorista y de menudeo	Mercado Municipal de Almoloya	23 giros diferentes	Domicilio Conocido, Primera Manzana	Municipal		Faltan dos giros (Cerrajería y Estética)		0

Almoloya de Alquisiras cuenta con los servicios básicos en la cabecera municipal, tal es el caso del servicio postal, oficina de telégrafos, hoteles, mercado, entre otros





Unidades de comercio y abasto	
Mercados	1
Tianguis	1
Farmacias	8
Refaccionarias	2
Comercio con giro alimentario	78
Comercio con giro no alimentario	44
Tiendas de abasto social	16
Tiendas de autoservicio	1
Abasto social de leche	
Número de lecherías	6
Hogares atendidos	831
Beneficiarios atendidos	1 642

Cuadro 237. Fuente: IGECEM, Estadística Básica Municipal 2018

Establecimientos turísticos en el municipio de Almoloya de Alquisiras

Hospedaje

NO.	ESTABLECIMIENTO	TELEFONO	DIRECCION	NO. HAB	CAPACIDAD
1	HOTEL TANIA	7161445190	CERRADA ZARAGSA, 51860 Almoloya de Alquisiras	20	60
2	HOTEL EL PARAISO	7225651259	CALLE JORGUE FIGUEROA NTE, 51860, ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	14	42
3	HOTEL GIRASOL	7161445066	AV. BENITO JUAREZ S/N, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	20	76
4	EL CAZAHUATE	7221548614	MESA DEL RIO, 51860	19	68
5	HOTEL LAS CABAÑAS	7221008581	AV LA PAZ S/N, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	7	18

Alimentos

NO.	ESTABLECIMIENTO	TELEFONO	DIRECCIÓN	NO. COMENSALES
1	CAROLYN 2	S/N	LIBRAMIENTO S/N	140
2	PURO SINALOA	7223373512	AV, BENITO JUÁREZ S/N	30
3	PUEBLO VIEJO	7226152791	AV. BENITO JUÁREZ 9A, CENTRO, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	35
4	FONDA DOÑA ROMERITA	7228388231	51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	16
5	COCINA ECONÓMICA 1	7291269692	51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX	16
6	TAQUERÍA CUEVA DEL OSO	S/N	TEXCALTITLÁN - ZACUALPAN 40, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	40





7	TACKITO FANTA INN	7221545351	51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX	10
8	EL CAZAHUATE	7221548614	MESA DEL RIO, 51860	60
9	CASA DEL ABUELO	7161445208	AV. BENITO JUÁREZ 32, CENTRO, 50900 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	120
10	COCINA ECONÓMICA 2	S/N	CALLE GRAL. AGUSTÍN MILLÁN, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX	16
11	LAS ORQUÍDEAS	7225531841	CALLE GRAL. AGUSTÍN MILLÁN, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	24
12	COCINA ECONÓMICA 3	S/N	CALLE JORGE FIGUEROA NTE. S/N	15
13	COCINA ECONÓMICA PAULITA	7225682954	51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX	20
14	PESCADERÍA Y MARISCOS LUPITA	7227806696	AV. BENITO JUÁREZ 404, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	20
15	BAR Y RESTAURANTE LOS PARIENTES	S/N	AV. BENITO JUÁREZ 404, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	50
16	TAQUERÍA EL CHOLO	S/N	TEXCALTITLÁN - ZACUALPAN, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	20
17	COMIDA CHINA	7228468208	51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	15
18	COCINA ECONÓMICA EL SAZON	S/N	TEXCALTITLÁN - ZACUALPAN 64, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	16
19	PIZZA BIJANS	7226436275	TERCERA MANZANA, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	15
20	PIZZAS Y BAR ALAN	7224093366	CARRETERA ZACUALPAN, ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	45
21	LA RULETA RESTAURANTE Y BAR	7226781786	CARRETERA ZACUALPAN, ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	50
22	BROTHERS GILL	7295980109	CARRETERA ZACUALPAN, ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, MÉX.	20
23	ANTOJITOS MEXICANOS ELVIRA	S/N	MARIANO SALGADO, 12, 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	10

Comercio

NO.	ESTABLECIMIENTO	HORARIO	DIRECCIÓN
1	MERCADO MUNICIPAL 1 CENTRO	6:00 a 23:00 horas	FILIBERTO GOMEZ S/N CENTRO , 51860 ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
2	MERCADO GANADERO	Solo los martes 6:00 a 16:00 horas	Av. Benito Juárez s/n, 51860 Almoloya de Alquisiras, Méx.
3	TIENDA BBB	9:00 a 21:00 horas	Av. Benito Juárez s/n, 51860 Almoloya de Alquisiras, Méx.
4	SUPER NETO	7:00 a 20:00 horas	Av. Benito Juárez s/n, 51860 Almoloya de Alquisiras, Méx.
5	MINI SUPER ROA	7:00 a 21:00 horas	Av. Benito Juárez s/n, 51860 Almoloya de Alquisiras, Méx.





Servicios Culturales

N O.	TIPO NOMBRE	Y/O	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	DÍAS HORARIOS	Y	COSTO DE ACCESO
N# 2	CASA DE CULTURA LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ		Establecimiento donde se imparten clases de danza, Música, ballet, Taekwondo, inglés, zumba	Av. Benito Juárez S/N, 51860 Almoloya de Alquisiras	9:00 a 17:00		SIN COSTO

4.2.2.2. SUBTEMA: RASTROS MUNICIPALES

Los rastros municipales son creados para el manejo adecuado del procesamiento de carne para consumo humano ya que en esta área se realiza el sacrificio de animales conforme a las reglas de higiene expedida por el sector salud con la finalidad de resguardar la salud pública, ya que la carne que se consume en las comunidades es distribuida por este rastro municipal.

Cobra relevancia la actividad aquí desempeñada en razón de que se logra reducir notablemente el sacrificio clandestino de animales, consiguiendo que los productores de ganado, introductores de ganado y tablajeros del municipio se sientan satisfechos del servicio que se presta.

El municipio de Almoloya de Alquisiras no cuenta con un rastro municipal.

4.2.2.3. SUBTEMA: PARQUES, JARDINES Y SU EQUIPAMIENTO

Los parques, jardines y áreas verdes de la cabecera municipal brindan a los vecinos y ciudadanos que los visitan lugares de esparcimiento, áreas verdes y recreativas que operan como pulmones urbanos, generan la conservación del medio natural y proyectar la imagen urbana del municipio.

En su mayoría los parques, jardines y áreas verdes de la cabecera municipal presentan un deterioro en sus áreas verdes, falta de reforestación, un mal plan de riego, nula vigilancia por lo que su equipamiento está en mal estado, falta de mantenimiento de las instalaciones y no se cuenta con un programa integral que ayude a preservar los paisajes naturales y conservar la imagen urbana, así como fomentar la cultura del cuidado de las áreas verdes y ambientes naturales.





Nombre	Ubicación	Tipo de equipamiento recreativo	Superficie con que cuenta	Condiciones físicas en las que opera	Servicios que ofrece	Problemas de alteración	Tipo de mantenimiento
Plaza Estado de México	Cruz de Misión	Plaza Cívica	2 ha	Accesible, adecuado y seguro	Canchas, baños, trotapista, juegos infantiles, palapas y espacio para mascotas.	Sin problemas	Señalización
Ojo de Agua	Cruz de Misión	Jardín Vecinal	0.2 ha	Buenas condiciones	Jardín, palapas, juegos infantiles.	Saturación poblacional	Señalización
De la Paz	Cauhtenco	Juegos Infantiles	1.1 ha	Regular	Jardín y juegos infantiles	Saturación poblacional	Pintura y jardinería
Jardín Principal	Primera Manzana	Plaza Cívica	1.6 ha	Accesible, adecuado y seguro	Jardín	Contaminación Visual	Señalización
La Unión	Unión Riva Palacio	Jardín Vecinal	0.4 ha	Buenas condiciones	Jardín	Sin problemas	Pintura y alumbrado
Tizates	San José Tizates	Jardín Vecinal	0.6 ha	Buenas condiciones	Jardín	Sin problemas	Jardinería
Pachuquilla	San Antonio Pachuquilla	Jardín Vecinal	0.5 ha	Regular	Jardín y cancha de basquetbol	Saturación comercial	Alumbrado
La Guadalupana	La Guadalupana	Jardín Vecinal	0.35 ha	Regular	Jardín, palapas, canchas y aparatos de acondicionamiento	Sin problemas	Mejorar el acceso
Plan de Vigas	Plan de Vigas	Jardín Vecinal	0.4 ha	Regular	Jardín	Vandalización	Pintura

4.2.2.4. SUBTEMA: PANTEONES

La cabecera municipal y sus localidades con un panteón respectivamente, mismos que se encuentran en condiciones deplorables careciendo de servicios prioritarios como son: sanitarios, sistema de agua potable, sobrepoblación, regularización de espacios por familia y mantenimiento en general, tomando en cuenta el uso adecuado de la capilla del panteón municipal.

Nombre	Ubicación	Superficie del terreno	No. Actual de fosas	Capacidad de terreno actual	Servicios con que cuenta	Problemática que se presenta
San Andrés	San Andrés Tepetitlán	1 ha	1,920	90%	Uso de lotes o fosas	Agua
Quinta Manzana	Quinta Manzana	1 ha	1,920	70%	Uso de lotes o fosas	Disposición de desechos
Tizates	San José Tizates	1 ha	1,920	80%	Uso de lotes o fosas	Agua
Panteón Municipal	Cauhtenco	3 ha	5,760	85%	Uso de lotes o fosas	Sin oficina ni caseta de vigilancia





Jaltepec	Jaltepec de Arriba	1.5 ha	2,880	95%	Uso de lotes o fosas	Agua
Plan de Vigas	Plan de Vigas	2 ha	3,800	60%	Uso de lotes o fosas	Jardinería
Sexta Manzana	Sexta Manzana	3 ha	5,760	10%	Uso de lotes o fosas	Falta capilla y oficinas
Totoltepec	Totoltepec de la Paz	1 ha	1,920	80%	Uso de lotes o fosas	Cerco perimetral
La Unión	Unión Riva Palacio	1 ha	1,920	70%	Uso de lotes o fosas	Mantenimiento
Pachuquilla	San Antonio Pachuquilla	1 ha	1,920	70%	Uso de lotes o fosas	Agua
Buenos Aires	Buenos Aires	1 ha	1,920	40%	Uso de lotes o fosas	Agua
Aquiapan	Aquiapan	1 ha	1,920	60%	Uso de lotes o fosas	Agua

4.2.3. TEMA: INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

El tema de la innovación, investigación y desarrollo se promoverá de manera permanente en esta administración.

Innovación: Introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores.

Investigación: La investigación se da siempre, por tratarse de una actividad encaminada a adquirir conocimientos, a partir de una determinada situación contextual. Podemos señalar que se encuentra sujeta a una serie de factores y obstáculos.

Los factores que inciden en el desarrollo de una investigación pueden ser de dos tipos: los objetivos y los subjetivos. **Desarrollo Tecnológico:** Uso sistemático del conocimiento y la investigación dirigidos hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos, servicios o modelos organizativos (LCTI).

Los temas prioritarios, considerando los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, para el desarrollo de investigación e innovación son:

Agricultura sostenible:





- La agricultura sostenible debe garantizar la seguridad alimentaria mundial y al mismo tiempo promover ecosistemas saludables y apoyar la gestión sostenible de la tierra, el agua y los recursos naturales.
- Para ser sostenible, la agricultura debe satisfacer las necesidades de las generaciones presentes y futuras de sus productos y servicios, garantizando al mismo tiempo la rentabilidad, la salud del medio ambiente y la equidad social y económica.
- Para conseguir la transición global a la alimentación y la agricultura sostenibles, es imprescindible mejorar la protección ambiental, la resiliencia de los sistemas, y la eficiencia en el uso de los recursos.
- La agricultura sostenible requiere un sistema de gobernanza mundial que promueva la seguridad alimentaria en los regímenes y políticas comerciales, y que reexamine las políticas agrícolas para promover los mercados agrícolas locales y regionales.

Energía

- La energía es fundamental para el desarrollo sostenible. Acelera el progreso social y económico y mejora la productividad.
- La energía está estrechamente vinculada a la seguridad alimentaria y a la erradicación de la pobreza. La falta de energía es un obstáculo fundamental para reducir el hambre y la malnutrición.
- Los sistemas alimentarios tendrán que reducir gradualmente su dependencia de los combustibles fósiles para poder ofrecer más y mejores alimentos con menos y mejor energía.
- Lograr la transformación a sistemas alimentarios energéticamente inteligentes requerirá un enfoque sistémico, mejor coordinación en la formulación de políticas, marcos legales adecuados y un amplio diálogo y asociación mundial entre las múltiples partes interesadas para apoyar las medidas correspondientes.
- Con este fin, el programa de múltiples asociados de la FAO "Alimentos energéticamente inteligentes para la gente y el clima" ayuda a las partes interesadas a mejorar la eficiencia energética, aumentando la utilización de energías renovables, y mejorando el acceso a los servicios energéticos modernos en los sistemas alimentarios.

Bosques y montañas

- Los bosques realizan una contribución vital a la diversidad biológica y proporcionan miríadas de bienes y servicios ambientales. Sustentan una gran variedad de industrias, generan empleos e ingresos, y sirven de fuente de alimentos, medicinas y combustible para más de mil millones de personas. Sin embargo, los bosques se enfrentan a presiones implacables y sin precedentes.
- Los bosques y tierras forestales actualmente retienen más carbono que toda la atmósfera. Conservar y fortalecer los bosques es un requisito previo - y una de las medidas más apropiadas - para abordar el cambio climático.





- Las montañas son los principales depósitos de agua dulce que sostienen la vida en la Tierra. 23 por ciento de los bosques en el mundo se encuentran en zonas de montaña. Sin embargo, a pesar de su inmenso valor ecológico y socioeconómico, están siendo sometidas a presiones cada vez mayores por las actividades humanas y el cambio climático. • La población de la montaña está entre la más pobre y hambrienta del mundo. Se requieren más esfuerzos de los Estados para adoptar e implementar enfoques integrados y a largo plazo que incluyan políticas específicas para las montañas en las estrategias nacionales de desarrollo sostenible.
- Las poblaciones de las montañas y las comunidades locales dependientes de los bosques se encuentran generalmente entre las más pobres y más hambrientas del mundo. Se necesitan más esfuerzos por los Estados para adoptar y aplicar enfoques integrados y de largo plazo que incorporen políticas concretas para los bosques y las montañas en las estrategias nacionales de desarrollo sostenible.

Agua

- El agua es un factor determinante en todos los aspectos del desarrollo social, económico y medioambiental y por tanto debe ser un objetivo fundamental de cualquier marco post-2015 para la erradicación de la pobreza, la seguridad alimentaria, la resiliencia ante los desastres naturales y de origen humano, y el desarrollo sostenible mundial.
- El agua atraviesa todos los sectores y fronteras y se ve afectada por una serie de factores externos tales como el desarrollo económico, el cambio de estilos de vida y patrones de consumo, una creciente y móvil población mundial, el cambio climático y los cambios tecnológicos y sociales. Los líderes que se ocupan de estos temas tienen que hacer del agua una parte integral de sus procesos de toma de decisiones.
- El agua potable inocua, el saneamiento y la higiene, la gestión sostenible y el desarrollo de los recursos hídricos y la protección de los recursos biológicos acuáticos, la gestión de las aguas residuales y la calidad del agua son elementos indispensables para que el mundo tenga garantizada su seguridad hídrica.
- El desarrollo de capacidades relacionadas con el agua, tanto a nivel individual como institucional, es esencial para realizar e implementar la Agenda de Desarrollo Post-2015.

Tierra y suelos • La tierra y los suelos constituyen la base para el desarrollo sostenible de la agricultura, las funciones esenciales de los ecosistemas, y la seguridad alimentaria, y por lo tanto son la clave para sostener la vida en la Tierra.

- El suelo es un recurso natural no renovable, su pérdida no es recuperable en el marco de tiempo de una vida humana. • La degradación del suelo es una amenaza real y creciente causada por usos insostenibles de la tierra y prácticas de gestión y extremos climáticos resultantes de diversos factores sociales, económicos y de gobernanza.
- La tasa actual de degradación del suelo amenaza la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades, a menos que podamos





invertir esta tendencia a través de un esfuerzo concertado para su gestión sostenible.

- Al poner los suelos en peligro, se compromete la agricultura sostenible, la seguridad alimentaria y el suministro de servicios ecosistémicos.

CONSTRUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PILAR ECONÓMICO: ESTADO DE MÉXICO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR

OBJETIVO GENERAL

Propiciar el desarrollo regional fomentando la cohesión social con la finalidad de detonar proyectos de impacto municipal y regional.

Generar empleo mediante el desarrollo de proyectos especializados según la vocación de las diferentes regiones municipales, con la participación de los gobiernos federal y estatal

- Elevar la calidad de los productos agropecuarios y artesanales mediante transferencia de tecnología, parcelas demostrativas, capacitación especializada y el mejoramiento de la infraestructura que permita mejorar y eficientar los procesos productivos.
- Fomentar el establecimiento de unidades productivas con enfoque sostenible que integren insumos y productos locales.
- Potenciar el desarrollo productivo con la colaboración de instituciones educativas que, mediante investigaciones especializadas, desarrollen paquetes tecnológicos que permitan elevar la calidad de los productos agropecuarios.
- Gestionar ante los gobiernos federal y estatal, la conservación, rehabilitación y construcción de la red carretera para facilitar la conectividad del municipio, así como garantizar el traslado de personas y productos de manera segura.
- Fomentar la organización de los productores mediante la constitución de organizaciones productivas y su integración a los sistemas productivo.
- Fomentar el embellecimiento del mercado, panteones y jardines mediante la gestión de recursos y con la participación de la población y el personal del ayuntamiento
- Gestionar recursos para la construcción de un rastro municipal.
- Estrategias Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador

- Las estrategias para el Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador, se determinan en base a los objetivos de este.
- Promover una mayor diversificación de la actividad económica, especialmente aquella intensiva en la generación de empleo.
- Contribuir al incremento de los ingresos de la población ocupada.
- Definir e impulsar una agenda de desarrollo municipal a partir de las vocaciones productivas de cada región.





- Incrementar la competitividad de los productores agrícolas de la entidad por medio de mejoras en su productividad y calidad.
- Fomentar la investigación para la generación y transferencia de tecnología agropecuaria.
- Aumentar la eficiencia y capacidad productiva pecuaria en el municipio.
- Propiciar el desarrollo de la actividad acuícola en la entidad.
- Fortalecer las cadenas de valor en el sector agropecuario desde el productor al consumidor.
- Fortalecer la infraestructura hidroagrícola y rural de la entidad para el manejo sostenible de recursos en el campo. Facilitar el establecimiento de unidades productivas.
- Fortalecer las cadenas productivas.
- Fomentar la investigación científica y tecnológica aplicada.
- Vincular a las instituciones de educación superior y a los centros de investigación con el sector privado.
- Fomentar la Innovación y Desarrollo Tecnológico.
- Construir infraestructura resiliente para una mayor y mejor movilidad y conectividad. Modernizar, ampliar y dar mantenimiento a la infraestructura.

LÍNEAS DE ACCIÓN PILAR ECONÓMICO: ESTADO DE MÉXICO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR.

Las líneas de acción se conciben como estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Las líneas de acción se definen con base en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los manuales de organización y procedimientos correspondientes, estas deben ser validadas por parte de los titulares de cada dependencia u organismo que contribuyen e intervienen en un Pilar y Eje transversal y Programa presupuestario.





Objetivo 1: Generar empleo mediante el desarrollo de proyectos especializados según la vocación de las diferentes regiones municipales, con la participación de los gobiernos federal y estatal

Estrategia 1: Promover una mayor diversificación de la actividad económica, especialmente aquella intensiva en la generación de empleo.

Líneas de Acción:

- ❖ Adoptar esquemas de producción sostenible para las unidades de producción.
- ❖ Elevar las posibilidades para establecer unidades productivas nuevas con componentes de innovación y tecnología.
- ❖ Potenciar el sector turístico en todas sus variantes.



Áreas administrativas responsables

Vinculación con las metas de la Agenda 2030

Contribución Directa

Contribución Indirecta

Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Económico

2.3 8.4

12.1

Objetivo 1: Generar empleo mediante el desarrollo de proyectos especializados según la vocación de las diferentes regiones municipales, con la participación de los gobiernos federal y estatal

Estrategia 2: Contribuir al incremento de los ingresos de la población ocupada

Líneas de Acción:

- ❖ Mejorar la coordinación con instancias federales y estatales para fortalecer los apoyos para la generación de empleo.
- ❖ Incrementar los programas de apoyo para la capacitación a empresas de baja productividad



Áreas administrativas responsables

Vinculación con las metas de la Agenda 2030

Contribución Directa

Contribución Indirecta

Desarrollo Económico, Desarrollo

Social, IMM, IMJ, DIF

8.3
8.5

4.4
8.1
8.2
8.3
9.2





Objetivo 1: Generar empleo mediante el desarrollo de proyectos especializados según la vocación de las diferentes regiones municipales, con la participación de los gobiernos federal y estatal

Estrategia 3: Definir e impulsar una agenda de desarrollo municipal a partir de las vocaciones productivas de cada región

Líneas de Acción:

- Definir e impulsar las potencialidades de cada región con base en las vocaciones productivas que las caracterizan.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Economico	8.2 8.3	2.3 2.4

Objetivo 2: Elevar la calidad de los productos agropecuarios y artesanales mediante transferencia de tecnología, parcelas demostrativas, capacitación especializada y el mejoramiento de la infraestructura que permita mejorar los procesos productivos

Estrategia 1: Incrementar la competitividad de los productores agrícolas de la entidad por medio de mejoras en su productividad y calidad

Líneas de Acción:

- ❖ Impulsar los proyectos productivos en el campo Alquisirenses.
- ❖ Facilitar la adquisición de insumos productivos y equipo de trabajo.
- ❖ Fomentar el uso de variedades mejoradas para incrementar la producción y productividad agrícola.
- ❖ Propiciar el establecimiento de riego tecnificado y la agricultura protegida.
- ❖ Fomentar la producción orgánica



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario	2.3 2.5	8.4 10.1





Objetivo 2: Elevar la calidad de los productos agropecuarios y artesanales mediante transferencia de tecnología, parcelas demostrativas, capacitación especializada y el mejoramiento de la infraestructura que permita mejorar los procesos productivos

Estrategia 2: Fomentar la investigación para la generación y transferencia de tecnología agropecuaria.

Líneas de Acción:

- ❖ Incentivar el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas en beneficio del sector agropecuario.
- ❖ Impulsar la difusión de tecnología entre los productores agropecuarios.
- ❖ Estimular la implementación de tecnología de punta, paquetes tecnológicos y capacitación especializada a los productores agropecuarios.
- ❖ Apoyar a los productores agropecuarios con análisis de suelo, agua y plantas.
- ❖ Vincular a los productores agropecuarios con las instituciones de educación superior, de investigación y desarrollo, para la transferencia de tecnología



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario, Desarrollo Económico	2.3 2.4	2.a 2.b 7.a

Objetivo 2: Elevar la calidad de los productos agropecuarios y artesanales mediante transferencia de tecnología, parcelas demostrativas, capacitación especializada y el mejoramiento de la infraestructura que permita mejorar los procesos productivos

Estrategia 3: Aumentar la eficiencia y capacidad productiva pecuaria en el municipio.

Líneas de Acción:

- ❖ Promover la mejora en la calidad productiva y reproductiva del hato ganadero mediante el uso de la genética.
 - ❖ Fortalecer la capacitación y asistencia técnica para el desarrollo pecuario.
- ❖ Facilitar apoyos para la mejora de la infraestructura y equipamiento de las unidades de producción pecuaria.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	





	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario, Obras Publicas	2.4	8.4

Objetivo 2: Elevar la calidad de los productos agropecuarios y artesanales mediante transferencia de tecnología, parcelas demostrativas, capacitación especializada y el mejoramiento de la infraestructura que permita mejorar los procesos productivos

Estrategia 4: Propiciar el desarrollo de la actividad acuícola en la entidad.

Líneas de Acción:

- ❖ Impulsar la producción y distribución de diferentes especies acuícolas.
- ❖ Apoyar con equipamiento e infraestructura a las unidades de producción acuícola.
- ❖ Fortalecer la capacitación y asistencia técnica especializada para la producción acuícola.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario	2.3 2.4	8.4

Objetivo 2: Elevar la calidad de los productos agropecuarios y artesanales mediante transferencia de tecnología, parcelas demostrativas, capacitación especializada y el mejoramiento de la infraestructura que permita mejorar los procesos productivos

Estrategia 5: Fortalecer las cadenas de valor en el sector agropecuario desde el productor al consumidor

Líneas de Acción:

- ❖ Fortalecer la promoción y difusión de los productos agropecuarios y acuícolas de la entidad.
- ❖ Buscar nichos de oportunidad para los productos agropecuarios
- ❖ Propiciar la creación y consolidación de figuras asociativas agropecuarias



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	





	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario y Desarrollo Económico	2.3	10.1 12.3

Objetivo 2: Elevar la calidad de los productos agropecuarios y artesanales mediante transferencia de tecnología, parcelas demostrativas, capacitación especializada y el mejoramiento de la infraestructura que permita mejorar los procesos productivos

Estrategia 6: Fortalecer la infraestructura hidroagrícola y rural de la entidad para el manejo sostenible de recursos en el campo

Líneas de Acción:

- ❖ Promover la construcción de obras de conservación de suelo y agua en la entidad.
- ❖ Ampliar y mejorar la infraestructura hidroagrícola para una mayor captación y aprovechamiento del recurso hídrico.
- ❖ Rehabilitar y modernizar la infraestructura rural para el desarrollo de la actividad agropecuaria.
- ❖ Fortalecer la implementación de sistemas de riego en las unidades de producción.
- ❖ Disminuir el riesgo de inundación en superficie agropecuaria de la entidad mediante la ejecución oportuna de obras y acciones.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario y Obras Publicas	2.3 2.4	15.3

Objetivo 3: Fomentar el establecimiento de unidades productivas con enfoque sostenible que integren insumos y productos locales

Estrategia 1: Facilitar el establecimiento de unidades productivas

Líneas de Acción:

- ❖ Fortalecer el tema de Mejora Regulatoria del Municipio para otorgar certidumbre jurídica a las empresas.
- ❖ Fomentar el uso de materiales reciclables o elaborados bajo esquemas de producción sostenible





Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Económico, Coordinación de Mejora Regulatoria, Servicios Públicos	8.3 9.2	9.a 11.6 13.2

Objetivo 3: Fomentar el establecimiento de unidades productivas con enfoque sostenible que integren insumos y productos locales

Estrategia 2: Fortalecer las cadenas productivas

Líneas de Acción:

- Impulsar la formación de cadenas productivas que integren insumos y productos locales.
- Fomentar el uso de materiales reciclables o elaborados bajo esquemas de producción sostenible

Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Económico y Servicios Públicos	9.2 9.3	8.3 9.4 9.5

Objetivo 4: Potenciar el desarrollo regional, con la colaboración de instituciones educativas que, mediante investigaciones especializadas, desarrollen paquetes tecnológicos que permitan elevar el potencial productivo del municipio

Estrategia 1: Fomentar la investigación científica y tecnológica aplicada

Líneas de Acción:

- ❖ Atraer y apoyar el desarrollo de nuevos centros de investigación y desarrollo tecnológico.
- ❖ Establecer un fondo para impulsar el desarrollo tecnológico en el municipio.

Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	





	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Secretaría Técnica y Planeación Educación	9.4 9.5	4.4 9.b 9.c

Objetivo 4: Potenciar el desarrollo regional, con la colaboración de instituciones educativas que, mediante investigaciones especializadas, desarrollen paquetes tecnológicos que permitan elevar el potencial productivo del municipio

Estrategia 2: Vincular a las instituciones de educación superior y a los centros de investigación con el sector privado

Líneas de Acción:

- ❖ Apoyar que las instituciones de educación superior y los centros de investigación favorezcan el desarrollo local.
- ❖ Desarrollar programas de fomento a la vinculación y transferencia de conocimiento



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Educación	8.5 9.4	4.7 4.a 4.b

Objetivo 4: Potenciar el desarrollo regional, con la colaboración de instituciones educativas que, mediante investigaciones especializadas, desarrollen paquetes tecnológicos que permitan elevar el potencial productivo del municipio

Estrategia 3: Fomentar la Innovación y Desarrollo Tecnológico

Líneas de Acción:

- Fomentar el desarrollo y la adopción de tecnologías limpias en las unidades de producción





Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario y Desarrollo Economico	8.2 8.3	9.4 9.5 9.b

Objetivo 5: Gestionar ante los gobiernos federal y estatal, la conservación, rehabilitación y construcción de la red carretera para facilitar la conectividad del municipio, así como garantizar el traslado de personas y productos de manera segura

Estrategia 1: Construir infraestructura resiliente para una mayor y mejor movilidad y conectividad

Líneas de Acción:

- ❖ Fomentar las acciones inherentes a la construcción, modernización, ampliación, conservación, rehabilitación y reconstrucción de la infraestructura carretera.
- ❖ Incrementar, mantener y mejorar la red de vialidades primarias, carreteras y vialidades interregionales que faciliten la conectividad del municipio

Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Obras Publicas	9.1 11.2	9.a





Objetivo 5: Gestionar ante los gobiernos federal y estatal, la conservación, rehabilitación y construcción de la red carretera para facilitar la conectividad del municipio, así como garantizar el traslado de personas y productos de manera segura

Estrategia 1: Modernizar, ampliar y dar mantenimiento a la infraestructura

Líneas de Acción:

- Coordinar trabajos con los gobiernos federal y estatal para rehabilitar las vialidades internas más utilizadas para el transporte de materiales y productos, así como para la implantación de medidas en materia de seguridad para reducir los accidentes de unidades de transporte de mercancías



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Obras Publicas, Protección Civil	9.1 9.2	9.a

INDICADORES PILAR ECONÓMICO: ESTADO DE MÉXICO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR.

Programa presupuestario:	Empleo
Objetivo del programa presupuestario:	Integra los proyectos dirigidos a dinamizar la economía municipal, fomentando el desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo
Dependencia General:	N00 Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico
Pilar temático o Eje transversal:	Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador

Desarrollo económico





Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a la reducción del índice de desempleo a través de ferias de empleos presenciales	Tasa de variación en la instalación de ferias de empleo.	((Ferias de empleo presenciales llevados a cabo el año actual/ Ferias de empleo presenciales llevadas a cabo el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	N/A
Propósito					
La población municipal desempleada cuenta con ferias de empleo periódicas que ofertan nuevas oportunidades de trabajo	Tasa de variación en el número de personas empleadas.	((Personas en edad productiva empleadas en el año actual/ Personas en edad productiva empleadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Información Estadística. INEGI	Las personas económicamente activas desocupadas del municipio, asisten y participan en las ferias de empleo organizadas en el municipio.
Componentes					
1. Ferias de empleo de carácter presencial realizadas.	Porcentaje personas vinculadas a una vacante de empleo.	(Número de solicitantes vinculados/Número de solicitantes) *100	Semestral Estratégico	Registros Administrativos	La población desocupada en edad productiva participa en las ferias de empleo
Actividades					
1.1. Elaboración del catálogo de empresas participantes.	Porcentaje de Participación empresarial.	(Empresas participantes/Empresas convocadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las empresas ubicadas en la región colaboran con el ayuntamiento en la conformación de un catálogo.
1.2. Elaboración del catálogo de vacantes.	Porcentaje de Vacantes ofertadas.	(Vacantes ocupadas/ Vacantes disponibles) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	La demanda de un servicio de ferias de empleo conduce a la autoridad municipal a elaborar un catálogo de vacantes.
1.3. Promoción del evento presencial.	Porcentaje de concurrencia a eventos de empleo	(Asistencia Real/Asistencia estimada) *100	Trimestral Gestión	Registros de Asistencia	La Población solicitante asiste a la feria.





Programa presupuestario:	Desarrollo Agrícola
Objetivo del programa presupuestario:	Agrupar los proyectos institucionales que se desarrollan para incrementar de forma permanente y sostenida los niveles de producción, productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, promoviendo la generación del valor agregado a la producción primaria principalmente de los cultivos intensivos, para satisfacer la demanda interna y reducir las importaciones y minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas.
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	N01 Desarrollo Agropecuario
Tema de desarrollo:	Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador

Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a incrementar la producción agrícola mediante apoyos a los productores agrícolas.	Tasa de variación de los apoyos entregados a productores agrícolas.	$((\text{Apoyos a los productores agrícolas entregados en ciclo agrícola actual} / \text{Apoyos a los productores agrícolas entregados en el ciclo agrícola anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	SIAP (Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera). SAGARPA (Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación).	N/A
Propósito					
La productividad agrícola se incrementa con beneficios a los productores.	Tasa de variación en el número de productores agrícolas beneficiados.	$((\text{Productores agrícolas beneficiados en el ciclo agrícola actual} / \text{Productores agrícolas beneficiados en el ciclo agrícola anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	SAGARPA (Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación).	Los productores agrícolas solicitan favorecer sus condiciones para mejorar su producción.
Componentes					
1. Apoyos para las actividades agrícolas otorgados.	Porcentaje de apoyos agrícolas entregados	$(\text{Apoyos a productores agrícolas otorgados} / \text{Apoyos a productores agrícolas solicitados}) * 100$	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agrícolas beneficiados utilizan los apoyos otorgados de manera adecuada





2. Campañas fitosanitarias ejecutadas.	Porcentaje de campañas fitosanitarias.	(Campañas fitosanitarias ejecutadas/Campañas fitosanitarias programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agrícolas solicitan el apoyo de la autoridad municipal para fomentar el aumento de la flora local.
3. Fertilizantes para cultivos básicos entregados.	Porcentaje de fertilizantes para cultivo.	(Fertilizantes para cultivo entregados/Fertilizantes para cultivo solicitados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agrícolas aplican los apoyos otorgados de manera adecuada.
Actividades					
1.1. Recepción de solicitudes de los productores.	Porcentaje de solicitudes de los productores.	(Solicitudes de los productores atendidas/Solicitudes de los productores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal gestionar solicitudes recibidas.
1.2. Gestión de apoyos de carácter agrícola realizada	Porcentaje de avance en la gestión de apoyos de carácter agrícola	(Gestiones de apoyos de carácter agrícola realizadas ante dependencias estatales y federales/ Gestiones de apoyos de carácter agrícola programadas ante dependencias estatales y federales) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de trámite. Recibo de insumos gestionados	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal atender y gestionar los expedientes técnicos
2.1. Realización de controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos.	Porcentaje de controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos.	(Controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos realizados/infestación de plagas y enfermedades en los cultivos existentes) *100	Trimestral Gestión	Registro de infestaciones iniciales y finales.	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal efectuar controles de plagas y enfermedades en los cultivos.
3.1. Recepción de solicitudes de los productores.	Porcentaje de solicitudes emitidas por los productores.	(Solicitudes de los productores atendidas/Solicitudes por los productores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes.	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal contar con un padrón de productores actualizado.
3.2. Evaluación y dictaminación de solicitudes	Porcentaje de solicitudes aprobadas	(Solicitudes aprobadas/Solicitudes recibidas) * 100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes.	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal recibir y aprobar solicitudes de fertilizantes.





Programa presupuestario:

Fomento a Productores Rurales

Objetivo del programa presupuestario:

Comprende las acciones tendientes a apoyar la puesta en marcha de proyectos productivos y sociales, fomentar la agro empresa, la capacitación, la organización de productores rurales y la comercialización, a fin de mejorar la productividad y calidad de los productos agropecuarios.

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

N01 Desarrollo Agropecuario

Tema de desarrollo:

Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a incentivar y diversificar la figura de agroempresas en el medio rural local a través de proyectos productivos agroecológicos sustentables.	Tasa de variación en la producción agroecológica lograda	((Producción agroecológicas lograda en el año actual/Producción agroecológica lograda el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos	N/A
		Propósito			
Los productores rurales locales cuentan con apoyos técnicos, operativos y financieros para el manejo de cultivos agroecológicos.	Tasa de variación en el número de productores rurales beneficiados	((Productores rurales beneficiados en el año actual/ Productores rurales beneficiados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos	Autoridades de otros órdenes de gobierno respaldan y fortalecen la actividad municipal en la materia
		Componentes			
1. Capacitación y asistencia técnica en los procesos productivos y organizativos otorgada.	Tasa de variación en el número de productores rurales capacitados y asistidos.	((Productores rurales capacitados y asistidos en el semestre actual/Productores rurales capacitados y asistidos en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos	Los productores rurales muestran interés y disposición en los servicios otorgados
		Actividades			





1.1. Impartición de talleres para la adopción de técnicas agroecológicas.	Porcentaje en la impartición de Talleres tecnográficos	(Talleres impartidos/Talleres Programados) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con personal capacitado en el tema para la impartición de conocimientos.
1.2. Impartición de cursos para el desarrollo e implementación de Infraestructura Hidrográfica.	Porcentaje en la capacitación de infraestructura hidrográfica	(Cursos impartidos/Cursos Programados) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con personal capacitado en el tema para la impartición de conocimientos.

Programa presupuestario:	Fomento Pecuario
Objetivo del programa presupuestario:	Se refiere a las acciones orientadas a incrementar la producción pecuaria y disminuir la dependencia del Estado de México en su conjunto de productos cárnicos y lácteos del mercado nacional e internacional y consolidar agro empresas y organizaciones rentables que propicien el desarrollo integral y sostenible de la actividad pecuaria, generando valor agregado a la producción.
Dependencia General:	N01 Desarrollo Agropecuario
Pilar temático o Eje transversal:	
Tema de desarrollo:	Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador
	Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a dinamizar el sector pecuario municipal mediante un aumento en la producción de las unidades pecuarias locales	Tasa de variación de la Actividad económica del sector pecuario en el municipio.	((Actividad económica del sector pecuario en el año actual/Actividad económica del sector pecuario en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	. PIB Municipal medido y emitido por IGECEM	N/A
Propósito					





Las unidades pecuarias del municipio aumentan sus capacidades de producción.	Variación porcentual en la producción pecuaria municipal	((Producción pecuaria en el año actual/Producción pecuaria en el año anterior)- 1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos por unidad pecuaria participante.	Las condiciones de producción permanecen favorables para el correcto funcionamiento de las unidades de producción, evitando brotes de enfermedades que pongan en riesgo la producción pecuaria.
Componentes					
1. Créditos financieros a productores pecuarios gestionados.	Porcentaje de Gestión de créditos para los productores.	(Total de créditos otorgados a los productores/Total de créditos programados a otorgar) *100	Semestral Gestión	Expedientes técnicos integrados.	Los productores pecuarios cuentan con la capacidad de cumplir con sus obligaciones financieras
2. Asistencia técnica a productores pecuarios otorgada.	Porcentaje en la impartición de asistencia técnica a productores pecuarios.	(Asistencia técnica otorgada a productores pecuarios/Asistencia técnica programada a impartir) *100	Semestral Gestión	Registros de asistencia.	Las unidades de producción pecuarias del municipio, están interesadas en adquirir nuevos conocimientos sobre las técnicas que les ayuden en sus procesos de producción
Actividades					
1.1. Elaboración de un padrón municipal de unidades productoras pecuarias.	Porcentaje de Empadronamiento pecuario en el municipio.	(Unidades productoras pecuarias registradas en el padrón/Unidades productoras registradas en Censo Económico) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las unidades pecuarias son registradas en el padrón de establecimientos pecuarios
1.2. Celebración de reuniones para la promoción de créditos agropecuarios.	Porcentaje de reuniones informativas para la obtención de créditos.	(Reuniones realizadas/Total de Reuniones programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia.	Los productores pecuarios locales muestran Interés por conocer los requisitos con los que deben contar para recibir un crédito.
1.3. Recepción de solicitudes de créditos agropecuarios.	Porcentaje de atención a solicitudes crediticias.	(Solicitudes atendidas/Solicitudes recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores locales entregan en tiempo y forma la





					documentación solicitada.
1.4. Elaboración de los proyectos productivos susceptibles a financiamiento por beneficiario.	Porcentaje de proyectos productivos pecuarios apoyados.	(Proyectos productivos apoyados/Proyectos Productivos elaborados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes integrados por parte de las unidades pecuarias	Los productores pecuarios están interesados en elaborar y proponer sus proyectos para ser susceptibles de ser apoyados mediante financiamiento.
2.1. Celebración de convenios con las dependencias gubernamentales correspondientes para que sea impartida la asistencia técnica.	Porcentaje de Convenios suscritos con dependencias federales y estatales para la obtención de asistencia técnica	(Total de convenios celebrados/Total de convenios gestionados) *100	Trimestral Gestión	Convenios	Autoridades estatales y federales, manifiestan disposición para trabajar con las autoridades municipales en favor de los productores pecuarios locales
2.2. Impartición de los cursos sobre financiamiento pecuario	Porcentaje de cursos sobre financiamiento pecuario.	(Cursos efectuados/Cursos Programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia	Productores pecuarios asisten en tiempo y forma a los cursos

Programa presupuestario: Investigación científica

Objetivo del programa presupuestario: Comprende las líneas de acción destinadas al apoyo de la investigación científica básica y aplicada, promoviendo el desarrollo del conocimiento científico.

Dependencia General: N00 Dirección general de desarrollo y fomento económico.

Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo: Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador

Innovación, investigación y desarrollo

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			





Contribuir al desarrollo de investigación aplicada mediante la gestión de recursos para investigadores.	Tasa de variación en el desarrollo de investigación aplicada.	((Desarrollo de la investigación aplicada en el año actual/Desarrollo de la investigación aplicada el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes técnicos del desarrollo de la investigación aplicada.	N/A
Propósito					
Los Habitantes del municipio realizan investigación científica	Tasa de variación en el número de proyectos impulsados	((Proyectos de investigación aplicada impulsados en el año actual/Proyectos de investigación aplicada impulsados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Proyectos de investigación.	. Se otorgan incentivos a generación de
y se benefician con incentivos para la investigación	de investigación aplicada.	investigación aplicada impulsados en el año anterior)-1) *100			proyectos de investigación aplicada.
Componentes					
1. Convenios realizados con dependencias promotoras de la investigación aplicada.	Porcentaje en los convenios con las dependencias promotoras de investigación aplicada.	(Convenios de colaboración suscritos con las dependencias promotoras de investigación aplicada/Convenios de colaboración gestionados con las dependencias promotoras de investigación aplicada) *100	Semestral Gestión	Convenios	Se promueve la celebración de convenios de colaboración para la investigación aplicada
2. Promoción de la investigación aplicada en la población.	Porcentaje de la promoción de la investigación aplicada	(Eventos realizados de promoción para el desarrollo de investigación aplicada/ Eventos programados de promoción para el desarrollo de investigación aplicada) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la investigación aplicada
3. Ferias de investigación aplicada realizadas.	Porcentaje en la realización de ferias de investigación aplicada.	(Ferias de investigación aplicada realizadas/Ferias de investigación aplicada programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la realización de ferias de investigación aplicada.
4. Círculos y conferencias en ciencia, tecnología e innovación, realizados.	Porcentaje en la realización de círculos en ciencia, tecnología e innovación, realizados.	(Conferencias sobre ciencia, tecnología e innovación realizados/Conferencias en ciencia, tecnología e innovación programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la realización de Conferencias sobre ciencia, tecnología e innovación
Actividades					





1.1. Vinculación municipal con el CONACYT y/o COMECYT para la suscripción de acuerdos interinstitucionales.	Porcentaje de acuerdos con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación.	(Sesiones de vinculación realizadas con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación/ Sesiones de vinculación programadas con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la vinculación del municipio con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación
1.2. Vinculación municipal con instituciones educativas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.	Porcentaje en la vinculación con instituciones educativas para el desarrollo para los proyectos de investigación aplicada propuestos.	(Sesiones de vinculación realizadas con instituciones educativas para el desarrollo de proyectos de investigación/Sesiones de vinculación programadas con instituciones educativas para el desarrollo de proyectos de investigación) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la vinculación del municipio con instituciones educativas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.
2.1. Realización de campañas entre la población, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.	Porcentaje en las campañas realizadas entre la población, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada	(Campañas para el fomento al desarrollo de proyectos de investigación realizadas/ Campañas para el fomento al desarrollo de proyectos de investigación programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se realizan campañas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada
2.2. Realización de campañas entre estudiantes de educación media y media superior y superior, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.	Porcentaje en las campañas entre estudiantes de educación media y media superior y superior, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada	(Campañas de fomento al desarrollo de proyectos de investigación dirigidas a estudiantes de nivel medio, medio superior y superior realizadas/ Campañas de fomento al desarrollo de proyectos de investigación dirigidas a estudiantes de nivel medio, medio superior y superior programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se realizan campañas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada entre estudiantes de educación media y media superior y superior.
2.3. Otorgamiento de becas para el desarrollo de investigación aplicada.	Porcentaje en otorgamiento de becas para el desarrollo de investigación aplicada.	(Becas otorgadas a la población del municipio que desarrolle investigación/Total de becas solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la investigación aplicada a través del otorgamiento de becas





3.1. Diseño y publicación de convocatorias para participar en las ferias de ciencia, tecnología e innovación.	Porcentaje en el diseño y publicación de convocatorias	(Convocatorias publicadas para participar en las ferias de ciencia, tecnología e innovación/Total de convocatorias por publicar para participar en las ferias de ciencia, tecnología e innovación) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Las autoridades del ayuntamiento promueven el diseño de convocatorias y su lanzamiento.
3.2. Invitación a investigadores para presentar los proyectos científicos desarrollados.	Porcentaje de asistencia de investigadores para presentar proyectos científicos desarrollados.	(Investigadores asistentes a sesiones de presentación de proyectos científicos desarrollados/Total de investigadores convocados a sesiones de presentación de proyectos científicos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la presentación de proyectos de investigación.
4.1. Diseño y publicación de convocatorias para participar en los círculos y conferencias de ciencia, tecnología e innovación.	Porcentaje en la publicación de las convocatorias, para participar en círculos y conferencias de ciencia, tecnología e innovación.	(Convocatorias publicadas para participar en conferencias de ciencia, tecnología e innovación /Total de convocatorias por publicar para participar en conferencias de ciencia, tecnología e innovación) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la asistencia de ciencia, tecnología e innovación.





Pilar 3

Territorial





VIII. PILAR 3 TERRITORIAL: MUNICIPIO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE.





4.3. PILAR 3 TERRITORIAL: MUNICIPIO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE.

El Pilar territorial nos hace conscientes de la importancia de manejar nuestros recursos naturales en forma sustentable, y de construir comunidades resilientes, que cuenten con la capacidad y autonomía para enfrentar sus desafíos locales.

Catálogo de temas de desarrollo. Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021																					
Pilar/Eje	No. Pilar/Eje	Tema	Subtema	PILAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	3			PILAR 3 TERRITORIAL: MUNICIPIO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE																	
PT	3	1		Ciudades y comunidades sostenibles																	
PT	3	1	1	Localidades urbanas y rurales; zonas metropolitanas																	
PT	3	1	2	Uso de suelo																	
PT	3	1	3	Movilidad y transporte para la población																	
PT	3	1	4	Patrimonio natural y cultural																	
PT	3	2		Energía asequible y no contaminante																	
PT	3	2	1	Electrificación y alumbrado público																	
PT	3	3		Acción por el clima																	
PT	3	3	1	Calidad del aire																	
PT	3	3	2	Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos																	
PT	3	4		Vida de los ecosistemas terrestres																	
PT	3	4	1	Protección al medio ambiente y recursos naturales																	
PT	3	4	2	Recursos forestales																	
PT	3	4	3	Plantación de árboles adecuados para zonas rurales y urbanas (previniendo daño a la infraestructura carretera y habitacional)																	
PT	3	5		Manejo sustentable y distribución del agua																	
PT	3	5	1	Agua potable																	
PT	3	5	2	Sistemas de captación de agua pluvial																	
PT	3	5	3	Tratamiento de aguas residuales																	
PT	3	5	4	Drenaje y alcantarillado																	
PT	3	6		Riesgo y protección civil																	

4.3.1. TEMA: CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES

Toda sociedad requiere producir bienes y servicios para satisfacer diversas necesidades y crear un entorno de orden, bienestar y oportunidad. La elaboración de estos satisfactores requiere de mano de obra, maquinaria, infraestructura y recursos naturales como: agua, suelo, energía, flora y fauna silvestre. Es responsabilidad gubernamental vigilar que se preserven los servicios que el medio ambiente brinda en soporte al desarrollo de las actividades humanas, en particular la recarga natural de los mantos acuíferos, el control de la erosión de suelos y las emisiones contaminantes, el manejo correcto de residuos sólidos y la promoción de la producción y el consumo de bienes y servicios sustentables

Rango - tamaño	No. De localidades	Población %
Total municipio	38	
Menos de 100 habitantes	7	18.4
100 a 499 habitantes	23	60.5
500 a 2,499 habitantes	7	18.4
2,500 a 4,999 habitantes	1	2.6

Cuadro 222. Elaboración propia con datos de INEGI 2010





Modalidad escolar			
Preescolar			
	Escuelas	35	(Escuela)
	Maestros	57	(Maestro)
	Alumnos	1 095	(Alumno)
Pri maria			
	Escuelas	33	(Escuela)
	Maestros	129	(Maestro)
	Alumnos	2 128	(Alumno)
Secundaria			
	Escuelas	15	(Escuela)
	Maestros	73	(Maestro)
	Alumnos	982	(Alumno)
Me dia superior			
	Escuelas	12	(Escuela)
	Maestros	71	(Maestro)
	Alumnos	552	(Alumno)
Su perior			
	Escuelas	1	(Escuela)
	Maestros	12	(Maestro)
	Alumnos	125	(Alumno)
Mo dalidad No Escolarizada			
	Escuelas	9	(Escuela)
	Maestros	129	(Maestro)
	Alumnos	2 075	(Alumno)

4.3.1.1. SUBTEMA: LOCALIDADES URBANAS RURALES; ZONAS METROPOLITANAS

El Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras ha dividido su territorio municipal en cuatro manzanas en la Cabecera Municipal y treinta y ocho Comunidades que a su vez para aspectos de división política sus representantes que son electos bajo usos y costumbres y por elección reciben el nombre de delegados. El INEGI determina 38 localidades como a continuación se mencionan:





Integración territorial	Cantidad
Pueblos	12
Rancherías	24
localidad	2
Fraccionamientos	0
Condominios	0
Conjuntos urbanos	0
Unidades habitacionales	0
Zonas de cultivo	59.1 km ²
Hoteles	3
Ríos, lagunas	8 perennes y 9 intermitentes

Elaboración propia con datos de INEGI 2010

4.3.1.2. SUBTEMA: USO DEL SUELO

Como toda comunidad rural, el Municipio de Almoloya de Alquisiras tiene su suelo distribuido de acuerdo con el uso, pero es necesario hacer notar que en algunas zonas puede tener más de uno, por ejemplo, el suelo forestal suele ser aprovechado para pastoreo o para cultivo de maíz.

El 34.46% del territorio es de uso agrícola, el 1.18% lo ocupa la zona urbana, Bosque 58.92%, pastizal 4.34% y selva 1.1%.

Tipo de uso	Superficie km2	Principales características y problemas
Agrícola	59.06	Suelos erosionados por condición física y química, baja eficiencia en la aplicación de agua de riego, mecanización y tecnología somera.
Forestal	101.13	No existen planes de explotación, altos índices de afectación por incendios y bajo nivel de tecnología y transformación de la materia prima.
Pecuario	7.38	Suelos afectados por cambio de uso de forestal a pecuario, bajo nivel de organización de productores, resistencia a participar en las campañas de tierra caliente.
Urbano	1.88	Asentamientos irregulares que modifican el curso hídrico y provocan inundaciones.
Comercial	0.34	Utilizan espacios sin planes de protección civil y sin licencias de funcionamiento.
Industrial	0.00	Sin datos
Habitacional	0.00	Sin datos
Otros	1.88	Sin datos
Total	171.70	

4.3.1.3. SUBTEMA: MOVILIDAD Y TRANSPORTE PARA LA POBLACIÓN

El transporte se define como el desplazamiento de habitantes u objetos dentro de un lugar urbano, el cual se integra por diferentes tipos para realizar los traslados de un lugar a otro. Se clasifica en privado, público y de carga.





Existen actualmente en la cabecera municipal 2 bases de taxis y 1 de servicio mixto abarcando grandes extensiones de calles principales, ocasionando con esto el difícil tránsito vehicular y peatonal, así mismo dando una mala imagen para la sociedad.

Aspectos de Infraestructura

Concepto	Año	Cantidad	Unidad de Medida
Línea telefónica fija			
Dispone		794	
No dispone		2 812	
No especificado		16	
Teléfono celular			
Dispone		1 909	
No dispone		1 696	
No especificado		17	
Internet			
Dispone		158	
No dispone		3 467	
No especificado		17	
Comunicaciones y Transportes			
Longitud de carreteras	2012	24	(Kilómetro)
Alimentadoras estatales		24	
Pavimentada		22	
Revestida		2	
Vehículos registrados por tipo ^{IV}	2012	93	(Vehículo)
Sedán		74	
Autobús		1	
Otras Unidades		18	
Concesiones por modalidad de servicio	2012	53	(Concesión)
Taxis		65	
Transporte escolar		1	
Servicio mixto		17	
Servicio postal	2012	6	
Agencias		1	(Agencia)
Instituciones Públicas ^{IV}		5	(Instituciones)
Oficinas telefónicas	2012	1	(Oficina)
Oficinas			
Telegramas			(Telegrama)

Amoloya de Alquisiras

Longitud de la red carretera por año según tipo de camino y estado superficial (Kilómetros)

2007-2015							
Año	Pavimentada			Revestida			
	Total Federal (troncal)	Estatad Estatal					
			2007	24.20	0.00	16.30	7.90
	2008	18.20		0.00		16.30	7.90
	2009	24.20		0.00		22.30	1.90
	2010	24.20		0.00		22.30	1.90
	2011	24.20		0.00		22.30	1.90
	2012	24.20		0.00		22.30	1.90
	2013	24.20		0.00		22.30	1.90
	2014	22.30		0.00		22.30	1.90
	2015^{E/}	23.13		0.00		22.91	2.05

E/ Cifras estimadas.

Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística con información de la Secretaría de Infraestructura. Dirección General de la Junta de Caminos del Estado de México. Centro SCT, Estado de México. Unidad de Planeación y Evaluación, 2008-2015.





según tipo de camino y estado superficial						
2007-2014						
(Porcentaje)						
Año	Total	Pavimentada			Revestida	
		Federal (troncal)			Estatad	
					Estatad	
		2007	0.45	0.00	0.45	1.18
2008	0.34	0.00	0.45	0.45	1.18	
2009	0.43	0.00	0.43	0.43	0.46	
2010	0.47	0.00	0.47	0.47	0.46	
2011	0.47	0.00	0.47	0.47	0.49	
2012	0.47	0.00	0.47	0.47	0.49	
2013	0.47	0.00	0.47	0.47	0.49	
2014	0.43	0.00	0.43	0.43	0.49	
2015 ^{E/}	0.43	0.00	0.43	0.43	0.49	

E/ Cifras estimadas.

'Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística con información de la Secretaría de Infraestructura. Dirección General de la Junta de Caminos del Estado de México. Centro SCT, Estado de México. Unidad de Planeación y Evaluación, 2008-2015.

El censo de vehículos en el municipio arrojó los siguientes datos en el 2020

Vehículos registrados por tipo		229
	Sedán	191
	Combi/Vagoneta	7
	Autobús	1
	Otras Unidades	30

IGCEM, Estadística Básica Municipal 2018

Padrón para transporte por modalidad de servicio		152
	Taxis	126
	Transporte de pasajeros	8
	Transporte escolar	1
	Servicio mixto	17

IGCEM, Estadística Básica Municipal 2018

Concesiones por modalidad de servicio		66
	Taxis	58
	Transporte de pasajeros	8

IGCEM, Estadística Básica Municipal 2018





4.3.1.4. SUBTEMA: PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL

El patrimonio natural está constituido por monumentos naturales construidos por formaciones físicas y biológicas, es decir, éstas fueron creadas poco a poco a lo largo del tiempo por la naturaleza, teniendo un valor universal excepcional desde el punto de vista estético y científico además de cultural. El patrimonio natural lo constituyen las reservas de la biosfera, los monumentos naturales, las reservas y parques nacionales, y los santuarios de la naturaleza, que nos ha legado el pasado.

Las formaciones geológicas o fisiográficas y las zonas estrictamente delimitadas constituyendo el hábitat de especies de animales y vegetales amenazados de desaparición tienen un valor desde el punto de vista de la ciencia o de la conservación de las mismas y conservación del ambiente.

4.3.2. TEMA: ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE

En la presente administración, estamos a favor de la utilización de nuevas fuentes de energía, así como de energías limpias que, además de proveer a nuestra comunidad de los servicios básicos para una vida digna, ayuden al cuidado del medio ambiente. Necesitamos que el desarrollo tecnológico se desarrolle en perfecto equilibrio con la naturaleza y el medio ambiente, siempre anteponiendo el cuidado de los elementos naturales a los avances tecnológicos. Hoy nuestro entorno precisa el uso de alternativas que permitan subsanar los problemas ecológicos; necesitamos crear áreas verdes, controlar la contaminación ambiental, mejorar la calidad de los combustibles, incrementar el transporte colectivo no contaminante, pero, sobre todo, fomentar la conciencia ecológica en cada uno de nuestros ciudadanos.

Almoloya de Alquisiras

Volumen, valor y usuarios de las ventas de energía eléctrica 2007 - 2015

Año	Volumen		Valor		Usuarios (personas)
	(Megawatt por hora)		(miles de pesos)		
2007			6 006.41	6 685.49	4 328
2008			5 953.83	7 798.60	4 465
2009			5 808.62	6 462.55	4 623
2010			4 497.26	5 727.22	5 332
2011			4 653.37	5 248.26	5 266
2012			6 782.36	9 898.09	5 927
2013			6 744.63	10 080.44	6 129
2014			6 848.30	10 498.59	6 440

2015^{E/} 7 700.16 12 505.70 6 876

Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística con información de LyFC. Gerencia de Comercialización, 20082009.





4.3.2.1. SUBTEMA: ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO PÚBLICO.

El servicio de alumbrado público consiste en la iluminación de las vías públicas, parques públicos y demás espacios de libre circulación, con el propósito de proporcionar la visibilidad adecuada para el tránsito y la seguridad de las personas. El cumplimiento, así como el control del alumbrado público está a cargo del Gobierno Municipal. El Municipio de Almoloya de Alquisiras cuenta con un total de 3,572 tomas de luz y solo el 3% de las viviendas no cuenta con este servicio.

El servicio de alumbrado público presenta deficiencias en cuanto a las condiciones físicas, la mayoría de las luminarias no funcionan o carecen de un adecuado funcionamiento, el tipo de lámparas existentes son variadas y desentonan con el aspecto colonial y la intención de la presente administración es unificar las luminarias dándole un mantenimiento eficiente.

TAMAÑO DE LOCALIDAD	VIVIENDAS QUE NO DISPONEN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, 2010	
	San Andrés Tepetitlán	17
	San José Tizates (Tizates)	13
	Las Mesas	9
	Plan de Vigas	9
	Ahuacatitlán (Ahuacatitlán)	8
Menor a 2.500 habitantes	Cerro de Tlapexco (Segunda Manzana)	8
	Jaltepec de Arriba	7
	Sexta Manzana	6
	Agua Fría	5
	Aquiapan	4
	Tepehuajes	4
	Llano de las Casas	3
	Quinta Manzana	3
	La Unión Riva Palacio	3
Entre 2.500 y 14.999 habitantes	Almoloya de Alquisiras	8

4.3.3. TEMA: ACCIÓN POR EL CLIMA

Consideramos que es imperativa la educación ambiental, por lo que se debe continuar impulsando la concientización ecológica de los niños y jóvenes mexiquenses en el hogar y en las aulas, siempre tratando de erradicar las prácticas destructoras del ambiente natural. Además de ello, resulta de atención inmediata proponer leyes y reglamentos que responsabilicen las prácticas destructoras del equilibrio ambiental, así como la correcta sanción a los taladores de árboles y contaminadores de las cuencas de agua de la entidad.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en el objetivo No. 13 Acción por el clima señala las siguientes metas:





- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de adaptación a los riesgos relacionados con el clima y los desastres naturales en todos los países
- Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales
- Mejorar la educación, la sensibilización y la capacidad humana e institucional respecto de la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la reducción de sus efectos y la alerta temprana
- Cumplir el compromiso de los países desarrollados que son partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático de lograr para el año 2020 el objetivo de movilizar conjuntamente 100.000 millones de dólares anuales procedentes de todas las fuentes a fin de atender las necesidades de los países en desarrollo respecto de la adopción de medidas concretas de mitigación y la transparencia de su aplicación, y poner en pleno funcionamiento el Fondo Verde para el Clima capitalizándolo lo antes posible
- Promover mecanismos para aumentar la capacidad para la planificación y gestión eficaces en relación con el cambio climático en los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo, haciendo particular hincapié en las mujeres, los jóvenes y las comunidades locales y marginadas
- Reconociendo que la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático es el principal foro intergubernamental internacional para negociar la respuesta mundial al cambio climático.

El municipio de Almoloya de Alquisiras trabajará para contribuir con las metas del PNUD en pro del planeta

4.3.3.1. SUBTEMA: CALIDAD DEL AIRE

En términos generales el Municipio no cuenta con factores potenciales de riesgo en el tema de contaminación del aire. No hay industrias contaminantes. Se localiza 1 gasolinera. No se registran incendios industriales y solamente en temporada de estiaje ocurren incendios forestales que dañan en promedio de 40 a 50 hectáreas de bosque, no obstante, trabajará para contribuir en la concientización de la población para detener la destrucción del planeta.

En este sentido, la comisión ambiental de la megalópolis y los gobiernos que la integran entre ellos el gobierno del Estado de México, promueven las siguientes medidas inmediatas para mejorar la calidad del aire:

1. Reducción de emisiones en la distribución y uso del Gas LP
2. Reducción de compuestos orgánicos volátiles en productos de uso doméstico
3. Inspección y vigilancia estratégica para el control de emisiones en 12 gasolineras





4. Gasolinas menos contaminantes en la Megalópolis
5. Erradicación de prácticas que ocasionan incendios
6. Industria de bajas emisiones
7. Mantenimiento Urbano
8. Vehículos ostensiblemente contaminantes
9. Normas de emisiones vehiculares y combustibles
10. Introducción de motocicletas con control de emisiones
11. Nuevo esquema de entrega de hologramas
12. Movilidad Sustentable
13. Movilidad transporte público
14. Reto para el desarrollo tecnológico para mejorar la calidad del aire

4.3.3.2. SUBTEMA: LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Los residuos sólidos son el desecho de algún producto o las porciones resultado de la descomposición o destrucción de artículos generados durante el proceso de extracción, beneficio, transformación, producto y consumo. Los residuos sólidos deben ser objeto de limpia, recolección y disposición final. Cada una de estas actividades se puede definir de la siguiente manera:

Limpia, es la actividad técnica de barrido o aspiración de calles, calzadas, plazas, jardines y parques públicos, así como de áreas públicas. Esta actividad es responsabilidad de la autoridad municipal.

El manejo de los residuos sólidos municipales comprende desde su generación, almacenamiento, transporte y tratamiento, hasta su disposición en algún sitio. La prevención y gestión de los residuos sólidos debe considerarse como un proceso mediante el que se logra una reducción en el volumen y peso de los residuos sólidos urbanos y en el manejo especial que llegan a la disposición final, de manera tal que se depositen en forma adecuada para minimizar los impactos negativos al ambiente. Este proceso debe comprender factores técnicos, socio-culturales, administrativos, institucionales, legales y económicos.

En el territorio municipal se encuentra situada una estación de transferencia, con una capacidad de traslado de 150 toneladas a la semana. En relación con este lugar se presenta el problema de que se encuentra ubicado en una zona muy pronunciada, lo que provoca desperfectos mecánicos en las unidades. El tipo de residuos que más se recolectan en el Municipio son el cartón y el papel, seguidos de los residuos orgánicos y de los plásticos. Cada habitante, en promedio, genera 0.69 kilogramos de basura al día. No se cuenta con un relleno sanitario regional.





Volumen, rellenos sanitarios y vehículos recolectores de residuos sólidos 2007-2015

Rellenos sanitarios

Año	Volumen de residuos sólidos recolectados (Miles de toneladas)	Superficie	Capacidad de disposición por relleno (Miles de toneladas)	Volumen de recolección (Miles de toneladas)	Vehículos recolectores de residuos sólidos
2007	1.64	0.00	0.00	0.00	0
2008	1.64	0.00	0.00	0.00	2
2009	1.64	0.00	0.00	0.00	2
2010	1.83	0.00	0.00	0.00	3
2011	3.65	0.00	0.00	0.00	3
2012	3.65	0.00	0.00	0.00	4
2013	1.46	0.00	0.00	0.00	4
2014	1.46	0.00	0.00	0.00	5
2015 ^{E/}	1.50	0.00	0.00	0.00	6

^{E/} Cifras estimadas.

Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística con información de la Secretaría del Medio Ambiente. Dirección de Prevención y Control de la Contaminación del Agua, Suelo y Residuos, 2008-2015.

Tipo	Porcentaje de Volumen Mensual
Vidrio	6
Cartón y papel	35
Aluminio	10
Hierro	3
Plásticos	20
Orgánico	26

4.3.4. TEMA: VIDA DE LOS ECOSISTEMAS TERRESTRES

Los ecosistemas terrestres son aquellos en los que los animales y plantas viven en el suelo y en el aire. Allí encuentran todo lo que necesitan para vivir.

Dependiendo de los factores abióticos de cada ecosistema, podemos definir distintos tipos de hábitat terrestres: desiertos, praderas y selvas. Los distintos vegetales y animales que habitan cada uno de ellos tienen características diferentes, ya que se han adaptado al hábitat en que viven. Cuando se producen cambios y alguna especie no puede adaptarse, muere pudiendo llegar a extinguirse.

Se tiene deterioro de los ecosistemas debido a los incendios forestales, la caza inmoderada que casi destruye especies endémicas, es importante adoptar medidas de conservación de los bosques para la conservación de las especies.





4.3.4.1. SUBTEMA: PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Frente a los embates del cambio climático, el medio ambiente se ha convertido en centro de atención de los gobiernos nacionales y locales. Hoy sabemos que el deterioro ambiental obedece a las acciones realizadas en contra de nuestro entorno, debemos comprometernos con el mantenimiento y mejora de las áreas naturales en las que nos desenvolvemos.

Este compromiso puede verse reflejado en una toma de conciencia, pero, sobre todo, debe traducirse en acciones responsables y de cuidado del medio ambiente. Conscientes de que la mayor riqueza que poseemos nos ha sido otorgada por la naturaleza, quien actúa como proveedora y a la vez como escenario donde se desarrolla la actividad humana, el crecimiento económico debe tener lugar en equilibrio con el medio ambiente. Por tal motivo, el desarrollo de las actividades económicas debe realizarse de manera sustentable, y estamos a favor de que las tecnologías necesarias para el desarrollo del campo y de la actividad industrial sean adaptadas a los ecosistemas naturales. Además de buscar el desarrollo sostenible, donde se genere mayor productividad que sea ecológicamente sana, consideramos indispensable la creación de políticas para las áreas urbanas con la finalidad de conservar en la mayor medida posible el equilibrio del medio ambiente.

Además de buscar el desarrollo sostenible, donde se genere mayor productividad que sea ecológicamente sana, consideramos indispensable la creación de políticas para las áreas urbanas con la finalidad de conservar en la mayor medida posible el equilibrio del medio ambiente.

4.3.4.2. SUBTEMA: RECURSOS FORESTALES

El Municipio cuenta con una vasta y rica diversidad en cuanto a flora y fauna, aunque enfrenta el problema constante de incendios forestales y la tala inmoderada en las zonas boscosas en temporada de estiaje que dañan en promedio de 40 a 50 hectáreas de bosque

Almoloya de Alquisiras se inserta dentro del reino neo tropical que a su vez se constituye en la región mesoamericana de la montaña. Por tal situación geográfica, el municipio tiene una gran riqueza ecológica y medio ambiental.

Las características topográficas del territorio municipal, conjugadas con la vegetación existente, generan una particular belleza, agregando los elementos artificiales como las carreteras y las trazas de las calles de las diferentes localidades, predominando la octogonal e irregular por la especial disposición de la calle, así como de las elevaciones y los lomeríos que existen, presenta las siguientes características:

- Presenta vistas urbanas particulares, propio de las zonas típicas.
- La arquitectura existente permite conjugarse con la vegetación de la zona.
- En lo que se refiere a las áreas boscosas, son susceptibles al ecoturismo, al turismo de sendero (recorridos en bicicleta o caminando) situación que se debe aprovechar. Las principales problemáticas que se presentan son los incendios





forestales, pastoreo, apertura de tierras para cultivo, asentamientos irregulares, tala clandestina, extracción de leña para vender, etcétera.

Superficie Total	Superficie Forestal	Coníferas	Coníferas y Latifoliadas
Latifoliadas 171,170.00 ha	4,579.02 ha	295.60 ha	2,731.10 1,638.86

La problemática que presentan las áreas naturales protegidas, según entrevistas con habitantes del municipio, se resumen en el saqueo ilegal de madera a través de la tala clandestina, de raíz, de zacatón y de tierra de monte, dado que no hay alternativas de empleo para las personas que viven en sus inmediaciones. Además, en las áreas naturales carecen de esquemas de manejo, para llevar a cabo programas de desarrollo económico sustentables, lo que propicia que dichas áreas, se vayan deteriorando con el paso del tiempo, al no existir una administración real de las mismas por las entidades de gobierno correspondientes.

Inventario Estatal Forestal y de Suelos, Estado de México, 2014

4.3.4.3. SUBTEMA: PLANTACIÓN DE ÁRBOLES PARA ZONAS RURALES Y URBANAS (PREVIENDO DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y HABITACIONAL)

Es importante fomentar el desarrollo forestal para recuperar las pérdidas de árboles en época de estiaje mediante campañas anuales de reforestación, en las que participe la sociedad en general.

4.3.5. TEMA: MANEJO SUSTENTABLE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA

La UNAM, señala en la revista digital universitaria del 1 de octubre de 2013, vol 14, No. 10, que la sustentabilidad representa un cambio de paradigma en el manejo y aplicación de los recursos. Hasta ahora hemos buscado la rentabilidad como guía de las actividades productivas, sin embargo en la sustentabilidad los proyectos no sólo deben ser rentables sino también ser incluyentes y por lo tanto se requiere repensar toda nuestra actividad económica y tecnológica.

De esta manera, la sustentabilidad del agua pasa por la conservación de sus fuentes, la lluvia, acuíferos, lagos y ríos, los bosques, la energía para manejarla, la agricultura, la ganadería y por tanto por la alimentación, por la urbanización y por la industria. No podemos seguir usando el agua como si fuera un recurso renovable e inagotable pues mediante el ciclo natural ya no se renueva a la velocidad que se requiere.

Es de suma importancia conservar y usar los recursos de la cuenca dentro de la cuenca. Esto implica que cada cuenca se desarrollará de acuerdo a sus recursos, considerando que debe haber intercambio con otras cuencas, que una cuenca no crecerá a expensas de otra, y que no se limitará su desarrollo por extracción de sus recursos

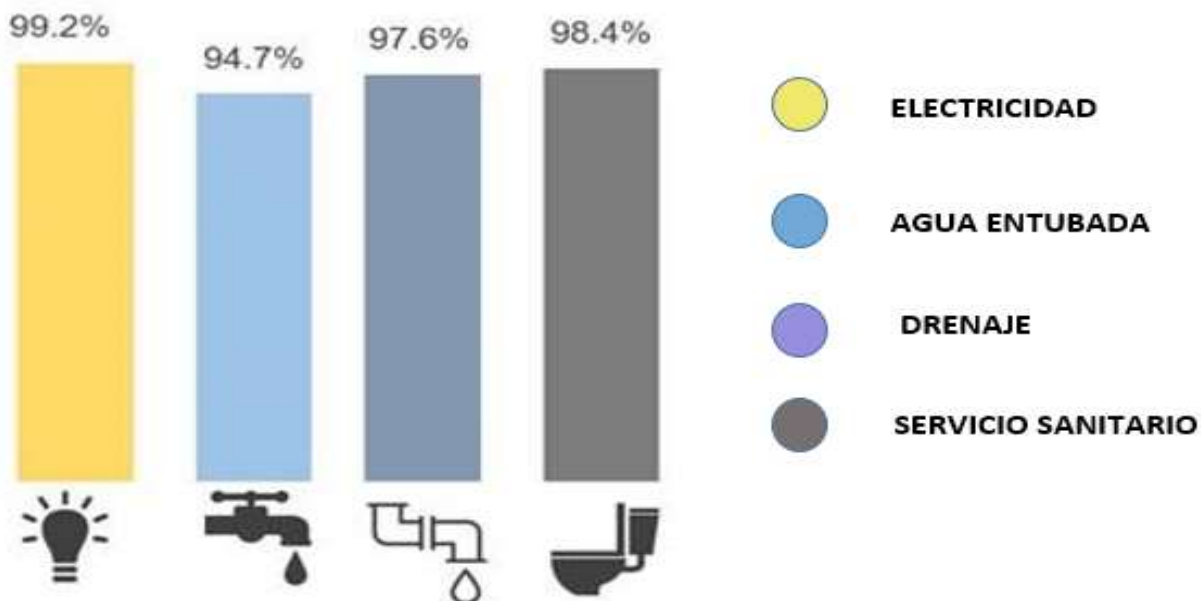




Disponibilidad de servicios públicos	2000		2010		2015	
	Viviendas	Ocupantes	Viviendas	Ocupantes	Viviendas	Ocupantes
Total						
Agua entubada	2 961	14 021	3 622	14 856	3 811	14 846
Disponen						
No disponen	2 064	9 782	2 744	11 175	3 389	13 201
No especificado	838	3 953	872	3 650	422	1 645
Drenaje	59	286	6	31	0	0
Disponen	1 387	6 555	2 743	11 278	3 175	12 367
No disponen	1 561	7 400	844	3 434	632	2 463
No especificado	13	66	35	144	4	16
Energía eléctrica	2 733	12 992	3 482	14 329	3 724	14 507
Disponen	220	973	134	503	85	331
No disponen	8	56	6	24	2	8
No especificado						

Fuente: IGCEM. Dirección de Estadística elaborado con información del INEGI. Censo General de Población y Vivienda, 2000. Censo de Población y Vivienda, 2010. Encuesta Intercensal, 2015.

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS EN LA VIVIENDA





4.3.5.1. SUBTEMA: AGUA POTABLE

En Almoloya de Alquisiras no existe el suministro por Agua en bloque que realiza CAEM, en cambio existen manantiales registrados en su mayoría a nombre del municipio que cubren la demanda de las poblaciones.

USO	CONCESIONES	m3/AÑO
AGRICOLA	10	2,645,218.00
DOMESTICO	4	108,255.00
PUBLICO URBANO	46	1,419,537.38
DIFERENTES USOS	3	173,531.30
TOTAL	63	4,346,541.68

Registro Público de Derechos de Agua (REPGA), 2020

Para complementar la demanda de agua potable, la Administración Municipal cuenta con un camión cisterna que se encuentra en regulares condiciones, esta cisterna se enfoca principalmente en cubrir las necesidades de escuelas y localidades que no cuentan con el servicio en época de sequía. Las localidades de la parte sur del municipio, aunque cuentan con red de agua potable, tiene severos daños por imperfecciones en la instalación, lo cual deriva en reparaciones continuas que impiden ofrecer el servicio de manera regular.

El Gobierno Municipal suscribe cada año un convenio de contratación de servicio con CAEM para estandarizar la calidad del agua, a través de la aplicación de cloro; por otro lado, una de las principales problemáticas en la cabecera municipal es la resistencia de la sociedad a pagar el servicio de agua, lo cual ha detenido proyectos de financiamiento que podrían mejorar el servicio, así como la sustentabilidad del recurso.

TITULAR	TITULO	USO	FECHA DE REGISTRO	m3/AÑO
xxxxx xxxxx xxxxxx	5MEX100782/18AOG95	AGRICOLA	22/01/1996	1,986.00
xxxxx xxxxx xxxxxx	04MEX107502/18CPGE04	DOMESTICO	03/06/2004	500.00
COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO	04MEX155005/18IRDL16	DIFERENTES USOS	14/11/2016	132.30
COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO	04MEX155006/18IRDL16	DIFERENTES USOS	14/11/2016	511.00
COMITE DE AGUA POTABLE DE SAN ANDRES TEPETITLAN	5MEX101378/18COGE95	DOMESTICO	22/01/1996	107,222.00
COMITÉ DE AGUA POTABLE TOTOLTEPEC DE ARRIBA	04MEX104550/18HOG99	PUBLICO URBANO	08/09/1999	10,950.00
COMUNIDAD "UNION RIVA PALACIO"	5MEX100766/18COGE94	DOMESTICO	02/02/1995	63,072.00
xxxxx xxxxx xxxxxx	04MEX102826/18AOG97	AGRICOLA	09/12/1997	8,986.00





H. AYUNTAMIENTO ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX104172/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	3,650.00
H. AYUNTAMIENTO ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (COLONIA GUADALUPANA)	04MEX104176/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	11,406.00
H. AYUNTAMIENTO ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (BUENOS AIRES)	04MEX104109/18HOGE98	PUBLICO URBANO	29/12/1998	9,125.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX103842/18HOGE98	PUBLICO URBANO	16/12/1998	77,562.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX104108/18HOGE98	PUBLICO URBANO	29/12/1998	6,844.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX104112/18HOGE98	PUBLICO URBANO	29/12/1998	36,500.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX104173/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	27,375.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX104182/18HOGE99	PUBLICO URBANO	03/03/1999	37,375.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX104548/18HOGE99	PUBLICO URBANO	08/09/1999	6,844.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (AGUACATITLAN)	04MEX104178/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	27,375.00





H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (AHUACATITLAN)	04MEX105539/18HOGE99	PUBLICO URBANO	30/11/1999	4,563.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (AQUIAPAN)	04MEX104180/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	13,687.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (CAPULMANCA)	04MEX104175/18HMGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	10,037.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (CERRO DE TLAPEXCO)	04MEX104177/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	11,862.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (EL FRESNO)	04MEX105213/18HOGE99	PUBLICO URBANO	26/10/1999	6,844.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (EL MIRADOR)	04MEX104549/18HOGE99	PUBLICO URBANO	08/09/1999	5,019.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (LAS MESAS)	04MEX104111/18HOGE98	PUBLICO URBANO	29/12/1998	13,688.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (LLANO DE LAS CASAS)	04MEX105001/18HOGE99	PUBLICO URBANO	08/09/1999	7,300.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (MANZANA TERCERA)	04MEX105002/18HOGE99	PUBLICO URBANO	09/12/1999	22,813.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (MESAS DEL RÍO)	04MEX105004/18HOGE99	PUBLICO URBANO	08/09/1999	8,213.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (PACHUQUILLA)	04MEX105003/18HOGE99	PUBLICO URBANO	08/09/1999	41,062.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (POBLADO LAS MESAS)	04MEX103838/18HOGE98	PUBLICO URBANO	16/12/1998	1,825.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (RANCHO LOS PEREZ)	04MEX104107/18HOGE98	PUBLICO URBANO	29/12/1998	9,125.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (SEXTA MANZANA)	04MEX104179/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	13,687.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (TEPEHUAJES)	04MEX105516/18HOGE99	PUBLICO URBANO	25/11/1999	3,650.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (TOTOLTEPEC DE ARRIBA PARTE BAJA)	04MEX104183/18HOGE99	PUBLICO URBANO	03/03/1999	8,841.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (TRIGUILLOS)	04MEX105212/18HOGE99	PUBLICO URBANO	26/10/1999	9,125.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (YERBABUENA)	04MEX105210/18HOGE99	PUBLICO URBANO	25/11/1999	4,563.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (EJIDO LAS MESAS DE ARRIBA)	04MEX103836/18HOGE98	PUBLICO URBANO	03/03/1999	15,968.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (JALTEPEC DE ABAJO Y AGUA FRIA)	04MEX104110/18HOGE98	PUBLICO URBANO	29/12/1998	45,625.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (LOS PEREZ)	04MEX103840/18HOGE98	PUBLICO URBANO	16/12/1998	9,125.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (PLAN DE VIGAS)	04MEX103839/18HOGE98	PUBLICO URBANO	16/12/1998	5,931.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (PLAN DE VIGAS)	04MEX104155/18HOGE99	PUBLICO URBANO	26/01/1999	912.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (PLAN DE VIGAS)	04MEX105517/18HOGE99	PUBLICO URBANO	25/11/1999	2,281.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (PRIMERA MANZANA)	04MEX104156/18HOGE99	PUBLICO URBANO	26/01/1999	9,125.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (QUINTA MANZANA)	04MEX105721/18HOGE99	PUBLICO URBANO	31/12/1999	18,250.00





H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (SAN JOSE TIZATES)	04MEX104174/18HOGE99	PUBLICO URBANO	11/02/1999	27,375.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (SEGUNDA MANZANA PARTE ALTA)	04MEX103870/18HOGE98	PUBLICO URBANO	16/12/1998	27,375.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (TEPEHUAJES)	04MEX103841/18HOGE98	PUBLICO URBANO	16/12/1998	41,042.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (TOTOLTEPEC DE ARRIBA)	04MEX104157/18HOGE99	PUBLICO URBANO	26/01/1999	18,250.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS TOTOLTEPEC DE ARRIBA PARTE ALTA)	04MEX104184/18HOGE99	PUBLICO URBANO	03/03/1999	8,841.00
H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS(SEGUNDA MANZANA RANCHERIA LOPEZ)	04MEX103837/18HOGE98	PUBLICO URBANO	16/12/1998	2,281.00
MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	04MEX108862/18HODA11	PUBLICO URBANO	24/06/2011	705,717.38
MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS (COMUNIDAD PLUTARCO GONZALEZ)	04MEX103843/18HODL12	PUBLICO URBANO	16/12/1998	27,375.00
NIDAD DE RIEGO OJO DE AGUA CHICO, A.C.	04MEX103145/18AODL09	AGRICOL A	30/12/1997	40,000.00
xxxxx xxxxx xxxxxx	04MEX109261/18AMD14	AGRICOL A	03/06/2014	24,000.00
POBLADO CERRO DEL GUAYABO	5MEX101480/18COGE96	DOMESTICO	23/04/1996	9,461.00
POBLADO JALTEPEC	5MEX102717/18ADTA94	AGRICOL A	02/04/1997	60,000.00
POBLADO SAN ANDRES TEPETITLAN	04MEX101781/18HOGE97	PUBLICO URBANO	11/11/1997	3,154.00
xxxxx xxxxx xxxxxx	04MEX160000/18AADL18	AGRICOL A	01/02/2019	168,000.00
xxxxx xxxxx xxxxxx	04MEX108561/18IMDL11	DIFERENTES USOS	27/06/2011	172,888.00
UNIDAD DE RIEGO LA UNION RIVA PALACIO	04MEX159891/18AADL18	AGRICOL A	08/11/2018	568,166.00
UNIDAD DE RIEGO MEYUCA SECCION LLANO DE LAS CASAS	04MEX104407/18AAGE99	AGRICOL A	03/03/1999	622,080.00
UNIDAD DE RIEGO SAN ANDRES TEPETITLAN, A.C.	04MEX103170/18AADL17	AGRICOL A	20/01/1998	984,000.00
UNIDAD DE RIEGO TEPEHUAJES PARTE ALTA	04MEX159851/18AADL18	AGRICOL A	08/11/2018	168,000.00

Los datos en XXX se omitieron de acuerdo a los criterios de la Ley de protección de datos vigente

Registro Público de Derechos de Agua

(REPDA), 2019

4.3.5.2. SUBTEMA: SISTEMAS DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL

Un sistema de captación de agua de lluvia es cualquier tipo de ingenio para la recolección y el almacenamiento de agua de lluvia, y cuya viabilidad técnica y económica depende de la pluviosidad de la zona de captación y del uso que se le dé al agua recogida.





En lugares donde las aguas superficiales o subterráneas disponibles están fuera de los límites establecidos para considerarlas potables (en especial si contienen metales pesados como el plomo, mercurio, cromo u otras sustancias dañinas para la salud), se puede recurrir a la captación de agua de lluvia para consumo restringido, es decir para beber y para cocinar alimentos. En general se considera que las necesidades para estos fines se limitan a 4 a 6 litros por habitante y por día, mientras que el consumo total de agua es muy superior llegando incluso a superar los cien litros por habitante y por día.

El que se recolecte el agua de lluvia puede ayudar a los hogares a ser autosuficientes en zonas en las que no hay conexión a las redes municipales, o inclusive para contribuir al ahorro del vital líquido y disminuir la demanda sobre el suministro público, además que protege el flujo de los ríos o las aguas subterráneas, ya que disminuye la necesidad de extraerla de fuentes naturales. En el siglo XXI, en la Ciudad de México, donde la infraestructura para llevar el agua potable a toda la población no es suficiente, debido al difícil acceso a los asentamientos poblacionales, aunado a la escasez debido a que es donde se concentra la mayor parte de población en el país, la cultura de la captación de agua de lluvia ha empezado a ser una solución real para sus habitantes, donde gracias a este método cuentan con agua durante la temporada pluvial, que es de casi seis meses al año

4.3.5.3. SUBTEMA: TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

El tratamiento de aguas residuales consiste en una serie de procesos físicos, químicos y biológicos que tienen como fin eliminar los contaminantes presentes en el agua efluente del uso humano.

La solución más extendida para el control de la polución por aguas residuales es tratarlas en plantas donde se hace la mayor parte del proceso de separación de los contaminantes, dejando una pequeña parte que completará la naturaleza en el cuerpo receptor. Para ello, el nivel de tratamiento requerido ésta en función de la capacidad de auto purificación natural del cuerpo receptor. A la vez, la capacidad de auto purificación natural es función, principalmente, del caudal del cuerpo receptor, de su contenido en oxígeno, y de su "habilidad" para re oxigenarse. Por lo tanto, el objetivo del tratamiento de las aguas residuales, es producir efluente reutilizable en el ambiente y un residuo sólido o fango (también llamado biosólido o lodo) convenientes para su disposición o reutilización.

Almoloya de Alquisiras cuenta con tres plantas de tratamiento de agua.

Componente del Sistema	Ubicación	Proceso	Caudal tratado	Capacidad instalada
Planta de Tratamiento 1	Tepehuajes	Biológico	5 lps	9 lps
Planta de Tratamiento 2	Cuahutenco	Rafa + Filtro Biológico	5 lps	9 lps



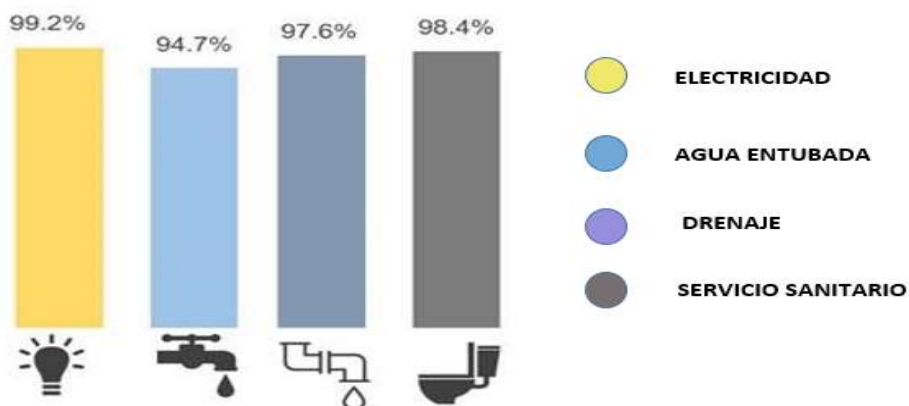


Planta de Tratamiento 3	Jaltepec	Biológico	6 lps	10 lps
-------------------------	----------	-----------	-------	--------

4.3.5.4. Subtema: Drenaje y alcantarillado

Como se observa, el 83.8% de las viviendas habitadas cuenta con drenaje

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS EN LA VIVIENDA



Para el caso de Drenaje y Alcantarillado, el municipio desde 2020 en coordinación con CAEM establecieron una red de colectores y conexiones a la red municipal para conducir las aguas negras a plantas de tratamiento que disminuyeran la contaminación del río.

Necesidades conjuntas no satisfechas en servicios básicos (número de viviendas y porcentaje)

Agua y drenaje ²		Agua y electricidad ²		Agua y combustible ²	
817	19.6%	31	0.7%	606	14.6%
Drenaje y electricidad ²		Drenaje y combustible ²		Electricidad y combustible ²	
26	0.6%	361	8.7%	22	0.5%

Fuente: elaborado por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA), Secretaría de Bienestar, con información de

1. Medición Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL, con información de INEGI 2020.

2. Cuestionario Ampliado del Censo de Población y Vivienda 2020, aplicando la Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL.





4.3.6. TEMA: RIESGO Y PROTECCIÓN CIVIL

La importancia de contar con un Sistema de Protección Civil en el Municipio es poder identificar y puntualizar los riesgos latentes a los que se encuentran expuestos los asentamientos humanos a causa de desastres naturales o fenómenos sociales. El Gobierno Municipal de Almoloya de Alquisiras tiene como una de sus principales líneas de trabajo atender a la comunidad, por ello se ha dado a la tarea de realizar obras que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la ecología, así como la realización de estudios que ayuden a determinar otras zonas de riesgo adicionales a las ya identificadas.

En el territorio que ocupan todos los asentamientos irregulares del Municipio existen 37 zonas de riesgo, de ellas 7 son de alto riesgo. Los fenómenos geológicos que son un riesgo potencial para Almoloya de Alquisiras son sismos, deslizamientos de suelo, flujos de lodo y erupciones volcánicas dada su proximidad con el Nevado de Toluca. Los factores de riesgo químicos son incendios forestales, de casa habitación y derrame de sustancias químicas. Hay contingencias que se presentan en temporada de estiaje y de lluvias por los deslizamientos de tierra e inundaciones sobre la zona. Los riesgos de origen hidrometeorológicos son lluvia, llovizna, granizo, niebla, neblina, rocío, escarcha, chubasco y tromba.

Dentro de las actividades más destacadas que realiza dicha dirección se encuentra la impartición de pláticas sobre ¿Qué se debe hacer antes, durante y después de un sismo?, ofrecen cursos de primeros auxilios, realizan inspecciones de medidas de seguridad en negocios y establecimientos, brindan atención a incendios forestales, en casa habitación, negocios comerciales, vehículos, realizan traslados de personas enfermas, participan activamente en eventos cívicos culturales, religiosos y políticos.

Construcción de los objetivos del Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente

OBJETIVOS GENERALES





Promover el ahorro de energía eléctrica en el municipio, así como el uso de energías limpias.

Contribuir a la preservación del medio ambiente mediante la cultura del reciclaje, reutilización y el reusó de desechos

Promover la conservación de las áreas naturales para disminuir la degradación de los hábitats que se encuentran en el municipio, de esta manera proteger especies endémicas que están en peligro de extinción

Fomentar el uso eficiente del agua para la conservación y recuperación de la cuenca hidrológica mediante obras hidráulicas de impacto

Fomentar el ordenamiento territorial sustentable apegado a la nueva agenda urbana que

garantice los servicios básicos a la población y que mejore la cohesión social

ESTRATEGIAS PILAR TERRITORIAL: ESTADO DE MÉXICO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE.

Las estrategias para el Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente, se determinan en base a los objetivos de este.




- Incrementar el suministro de energía eléctrica y promover el desarrollo de energías limpias en los hogares.
- Difundir el ahorro de energía en la población.
- Fomentar la reducción, reciclaje y reutilización de desechos urbanos, industriales y agropecuarios, así como mejorar su gestión.
- Mejorar la educación ambiental e impulsar la adopción de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático en los municipios
- Reducir la degradación de los hábitats naturales.
- Proteger y conservar las especies faunísticas nativas y evitar su extinción.
- Promover la gestión sostenible de los bosques y reducir la deforestación.
- Privilegiar la reducción de la demanda a través del uso eficiente del agua, la recuperación de pérdidas físicas, el reuso de volúmenes de aguas tratadas y el aprovechamiento de fuentes alternas.
- Avanzar en la recuperación, conservación y gestión integral de las cuencas hidrológicas.
- Impulsar la cultura del agua entre la población Almoloyense y mejorar el sistema de información del agua.
- Fortalecer las instituciones proveedoras y reguladoras del agua favoreciendo una visión social y ambiental.
- Generar un ordenamiento territorial sustentable y un desarrollo urbano enfocado en la accesibilidad.
- Impulsar una política de suelo y habitación incluyente, que atienda a la población más vulnerable y garantice el acceso a servicios básicos.
- Mejorar la oferta de espacio público accesible y fortalecer la identidad de los barrios en las comunidades





LÍNEAS DE ACCIÓN PILAR TERRITORIAL: ESTADO DE MÉXICO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE.

Las líneas de acción se conciben como estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Objetivo 1: Promover el ahorro de energía eléctrica en el municipio, así como el uso de energías limpias.		
Estrategia 1: Incrementar el suministro de energía eléctrica y promover el desarrollo de energías limpias en los hogares.		
Líneas de Acción:		
<input type="checkbox"/> Promover el uso de energías limpias en edificios gubernamentales, así como construcciones actuales y nuevas.		
  		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Coordinación de Ecología	7.1 7.2	7.3 7.a 7.b

Objetivo 1: Promover el ahorro de energía eléctrica en el municipio, así como el uso de energías limpias.	
Estrategia 2: Difundir el ahorro de energía en la población.	





Líneas de Acción:

- ❖ Ampliar el programa de sustitución de luminarias en el municipio
- ❖ Colaborar con las instituciones a cargo de normativas para promover la eficiencia energética de edificios públicos y comerciales



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Servicios Públicos y Ecología	7.3	11.1 11.b 12.8

Objetivo 2: Contribuir a la preservación del medio ambiente mediante la cultura del reciclaje, reutilización y el reúso de desechos.

Estrategia 1: Fomentar la reducción, reciclaje y reutilización de desechos urbanos, industriales y agropecuarios, así como mejorar su gestión.

Líneas de Acción:

- ❖ Promover una cultura de reciclaje y reducción de desechos entre los diferentes sectores de la sociedad.
- ❖ Fomentar la separación de residuos desde la fuente para su reutilización o reciclaje



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta





Servicios Públicos	12.5	3.9 7.a 12.4 12.8
--------------------	------	----------------------------

Objetivo 2: Contribuir a la preservación del medio ambiente mediante la cultura del reciclaje, reutilización y el reúso de desechos.

Estrategia 2: Mejorar la educación ambiental e impulsar la adopción de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático en los municipios.

Líneas de Acción:

- ❖ Promover que las escuelas se transformen en espacios ambientalmente responsables.
- ❖ Fomentar el desarrollo, transferencia, divulgación y difusión de tecnologías, equipos y procesos para la adaptación al cambio climático



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Educación y Ecología	13.3	13.1 13.2 13.b





Objetivo 3: Promover la conservación de las áreas naturales para disminuir la degradación de los hábitats que se encuentran en el municipio, de esta manera proteger especies endémicas que están en peligro de extinción.

Estrategia 1: Reducir la degradación de los hábitats naturales.

Líneas de Acción:

- ❖ Fomentar la recuperación de las Áreas Naturales Protegidas desprovistas de cubierta forestal.
- ❖ Conservar la cobertura vegetal con acciones que favorezcan el establecimiento de nuevas plantaciones nativas en las áreas naturales



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario, Ecología	15.5	2.3 2.4 15.1 15.2 15.3 15.b

Objetivo 3: Promover la conservación de las áreas naturales para disminuir la degradación de los hábitats que se encuentran en el municipio, de esta manera proteger especies endémicas que están en peligro de extinción.

Estrategia 2: Proteger y conservar las especies faunísticas nativas y evitar su extinción.

Líneas de Acción:

- ❖ Fomentar la preservación y protección de la fauna doméstica.
- ❖ Participar en estrategias de recuperación y conservación de la fauna.
- ❖ Impulsar la realización y ejecución de proyectos de investigación y conservación de la fauna.
- ❖ Implementar el programa de bienestar animal.
- ❖ Promover el involucramiento y patrocinio de particulares en la creación y conservación de parques ecológicos en el municipio





Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario y Ecología	15.5	15.7 15.8 15.c

Objetivo 3: Promover la conservación de las áreas naturales para disminuir la degradación de los hábitats que se encuentran en el municipio, de esta manera proteger especies endémicas que están en peligro de extinción.

Estrategia 3: Promover la gestión sostenible de los bosques y reducir la deforestación.

Líneas de Acción:

- ❖ Coordinar la reforestación y restauración de áreas degradadas
- ❖ Involucrar a la población en acciones de cuidado y conservación de las áreas naturales y zonas forestales
- ❖ Incorporar al manejo sustentable, predios arbolados susceptibles de ser aprovechados

Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario y Ecología	15.2	2.3 2.4 6.6 15.3 15.b

Objetivo 4: Fomentar el uso eficiente del agua para la conservación y recuperación de la cuenca hidrológica mediante obras hidráulicas de impacto.

Estrategia 1: Privilegiar la reducción de la demanda a través del uso eficiente del agua, la recuperación de pérdidas físicas, el reúso de volúmenes de aguas tratadas y el aprovechamiento de fuentes alternas.

Líneas de Acción:

- ❖ Identificar proyectos viables de inversión para el uso de agua tratada con fines agropecuarios e industriales
- ❖ Apoyar los esfuerzos para optimizar la captación y reúso de agua de lluvia





- ❖ Fortalecer los mecanismos de planeación, programación y ejecución de obras hidráulicas de mayor capacidad



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario, Ecología, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano	6.4	6.1 6.2 6.5 6.a 6.b 9.a

Objetivo 4: Fomentar el uso eficiente del agua para la conservación y recuperación de la cuenca hidrológica mediante obras hidráulicas de impacto.

Estrategia 2: Avanzar en la recuperación, conservación y gestión integral de las cuencas hidrológicas.

Líneas de Acción:

- ❖ Reducir la contaminación en cuerpos de agua a través de la participación de los órdenes de gobierno, así como de los usuarios del agua.
- ❖ Implementar acciones de conservación de suelo y bosque en zonas altas para la retención de agua y control de azolve



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario y Ecología	6.6	6.3 6.4 6.6 6.a 11.b 15.1





Objetivo 4: Fomentar el uso eficiente del agua para la conservación y recuperación de la cuenca hidrológica mediante obras hidráulicas de impacto.		
Estrategia 3: Impulsar la cultura del agua entre la población Alquisirenses y mejorar el sistema de información del agua.		
Líneas de Acción:		
<input type="checkbox"/> Promover la medición y el monitoreo de los recursos hídricos a nivel municipal.		
<input type="checkbox"/> Instrumentar campañas de difusión sobre la importancia y mecanismos para ahorro del agua y eficiencia en su uso.		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Agropecuario y Ecología, Servicios Públicos	12.8	6.b

Objetivo 4: Fomentar el uso eficiente del agua para la conservación y recuperación de la cuenca hidrológica mediante obras hidráulicas de impacto.		
Estrategia 4: Fortalecer las instituciones proveedoras y reguladoras del agua favoreciendo una visión social y ambiental.		
Líneas de Acción:		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fomentar la capacitación a los organismos operadores municipales de agua, regidores, directores de obras públicas y desarrollo urbano en la planeación hidráulica, marco jurídico, programas de inversión y operación de los servicios. ❖ Impulsar la participación solidaria de la ciudadanía en la gestión del agua. ❖ Fortalecer las herramientas de planeación y ejecución de proyectos en materia de agua. 		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta





Secretaría del Ayuntamiento, Gobernación, Ecología	6.5	6.a 6.b 12.7
---	-----	--------------------

Objetivo 5: Fomentar el ordenamiento territorial sustentable apegado a la nueva agenda urbana que garantice los servicios básicos a la población y que mejore la cohesión social.

Estrategia 1: Generar un ordenamiento territorial sustentable y un desarrollo urbano enfocado en la accesibilidad.

Líneas de Acción:

- ❖ Implementar un sistema de planeación apegado a la Nueva Agenda Urbana que impulse un desarrollo municipal equilibrado y sostenible.
- ❖ Fomentar estructuras urbanas orientadas a la accesibilidad, competitividad e integración social
- ❖ Actualizar, vincular e instrumentar los ordenamientos legales de planeación territorial y ambiental.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Urbano	11.3	11.a 11.b

Objetivo 5: Fomentar el ordenamiento territorial sustentable apegado a la nueva agenda urbana que garantice los servicios básicos a la población y que mejore la cohesión social.

Estrategia 2: Impulsar una política de suelo y habitación incluyente, que atienda a la población más vulnerable y garantice el acceso a servicios básicos

Líneas de Acción:

- ❖ Promover una política habitacional que garantice la adecuada provisión de servicios
- ❖ Adaptar las soluciones habitacionales a los tipos de usuarios y sus necesidades



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta





Desarrollo Urbano, Catastro	11.1	1.4 11.3
-----------------------------	------	-------------

Objetivo 5: Fomentar el ordenamiento territorial sustentable apegado a la nueva agenda urbana que garantice los servicios básicos a la población y que mejore la cohesión social.

Estrategia 3: Mejorar la oferta de espacio público accesible y fortalecer la identidad de los barrios en las comunidades

- ❖ Elevar la cantidad, calidad y accesibilidad del espacio público, maximizando su uso.
- ❖ Impulsar el espacio público como instrumento de cohesión social para mejorar las condiciones de seguridad en las comunidades



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Desarrollo Urbano	11.7	11.1 11.4 16.1

Indicadores Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente.

Programa presupuestario:

Política territorial.

Objetivo del programa presupuestario:

Es el conjunto de acciones a aplicar en una demarcación territorial definida, en beneficio de toda la población o comunidades específicas ahí establecidas.

Dependencia General:

Gobierno municipal.

Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente

Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					





Contribuir al fortalecimiento de la política territorial a través de actividades de incorporación ordenada y planificada del suelo al desarrollo urbano.	Tasa de variación en los proyectos de planeación urbana y territorial concluidos	((Proyectos de planeación urbana y territorial concluidos en el año actual/Proyectos de planeación urbana y territorial concluidos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes de los proyectos urbanos.	N/A
Propósito					
La planeación de la política territorial municipal cumple con el objeto del Sistema	Tasa de variación en las sesiones de planeación para la	(Sesiones de planeación para la política territorial municipal efectuadas en el año actual/Sesiones de	Anual Estratégico	Actas y minutas de trabajo.	Los ciudadanos dan seguimiento a los planes y programas en materia de política territorial
de Planeación Democrática para el desarrollo del Estado de México y municipios.	política territorial municipal.	planeación para la política territorial municipal efectuadas en el año anterior)-1) *100		Resultados comparativos de los planes y programas en materia de política territorial	
Componentes					
1. Asentamientos humanos irregulares identificados.	Porcentaje de viviendas identificadas en asentamientos humanos irregulares.	(Viviendas identificadas en condición de asentamiento humano irregular/total de viviendas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Solicitudes de gestión para la identificación de asentamientos irregulares.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la identificación de asentamientos humanos irregulares.
2. Gestiones realizadas para la regularización de asentamientos humanos.	Porcentaje de gestiones aprobadas para la regularización de asentamientos humanos	(Gestión para la regularización de asentamientos humanos resuelta a favor/Gestión para la regularización de asentamientos humanos tramitada) *100	Semestral Gestión	Expedientes de tramite	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la labor de regularización de asentamientos humanos.
3. Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales realizada.	Porcentaje de avance en la gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales.	(Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales realizada/Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales programada) *100	Semestral Gestión	Solicitudes para la impartición de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales.	Instituciones académicas brindan cursos a servidores públicos de actualización en materia de desarrollo urbano
Actividades					
1.1. Identificación de asentamientos	Porcentaje de avance en los	(Barridos de campo	Trimestral Gestión	Resultados de los barridos de	Vecinos municipales identifican y denuncian





	barridos de campo,	realizados para identificar asentamientos humanos		campo, para identificar	asentamientos irregulares.
irregulares en los Barridos de campo.	para identificar asentamientos irregulares.	irregulares/Barridos de campo programados para identificar asentamientos humanos irregulares) *100		asentamientos irregulares.	
1.2. Realización de vuelos aéreos y ortofotos, para la identificación de asentamientos irregulares.	Porcentaje de vuelos aéreos y ortofotos realizados para identificar asentamientos irregulares	(Vuelos aéreos y ortofotos realizados para identificar asentamientos humanos irregulares/Vuelos aéreos y ortofotos programados para identificar asentamientos humanos irregulares) *100	Trimestral Gestión	Reportes de los vuelos aéreos y ortofotos, para identificar asentamientos irregulares.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la gestión de vuelos aéreos y ortofotos para identificar asentamientos humanos irregulares.
Gestión para la regularización de los predios conforme al régimen jurídico urbano, realizada.	Porcentaje de avance en la gestión para la regularización de los predios.	(Gestión de regularización de los predios realizada/Gestión de regularización de los predios programada) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Gestión.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la regularización de predios
Permisos de uso del suelo con base en la normatividad, emitidos.	Porcentaje en los permisos de uso del suelo.	(Permisos de uso del suelo emitidos/Permisos de uso del suelo solicitados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los permisos de uso del suelo.	Los ciudadanos solicitan la emisión de los permisos de uso del suelo.
Identificación de necesidades de capacitación en materia de desarrollo urbano.	Porcentaje en la identificación de necesidades de capacitación en materia de desarrollo urbano.	(Necesidades de capacitación atendidas en materia de desarrollo urbano/Necesidades de capacitación identificadas en materia de desarrollo urbano) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de las necesidades de capacitación	Instituciones académicas atienden los requerimientos de servidores públicos municipales a través de un diagnóstico, de capacitación en materia de desarrollo urbano.
3.2. Capacitación en materia de desarrollo urbano municipal a los servidores públicos municipales.	Porcentaje en la capacitación en materia de desarrollo urbano municipal a los servidores públicos municipales	(Eventos de capacitación realizados en materia de desarrollo urbano municipal/Eventos de capacitación programados en materia de desarrollo urbano municipal) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación del año actual.	Los participantes asisten a su capacitación en materia de desarrollo urbano municipal.

Se orienta a la coordinación de acciones municipales que permitan eficiente los mecanismos en materia de seguridad pública con apego a la legalidad que garantice el logro de objetivos gubernamentales.





Programa presupuestario:

Seguridad Pública y tránsito.

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente

Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a la disminución de los delitos mediante la coordinación de los sistemas de seguridad pública.	Tasa de variación en la disminución anual de delitos	((Disminución de los delitos en el año actual/Disminución de los delitos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Documento "Incidencia Delictiva del fuero común" del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	N/A
Propósito					
La población del municipio es beneficiada con acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública para combatir a la delincuencia.	Tasa de variación en la implementación de acciones intergubernamentales en materia de seguridad pública.	((Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año actual/Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública	Las autoridades de los municipios colindantes a la zona geográfica determinada intervienen en las acciones intergubernamentales.
Componentes					
1. Operativos					
conjuntos para disminuir los índices de delincuencia de los municipios realizados en el marco de la coordinación intergubernamental.	Porcentaje en la participación de los Consejos Regionales de Seguridad Pública.	(Operativos conjuntos realizados /Operativos conjuntos programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades municipales aledañas cumplen con los esfuerzos acordados.
2. Exámenes de control de confianza acreditados.	Porcentaje de acreditación del personal en la aplicación de los exámenes de control de confianza.	(Personal que acredita el examen de control de confianza/Personal convocado para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Trimestral Gestión	Resultados de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno disponen del personal para la aplicación de los exámenes de confianza.





Actividades					
1.1. Cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública.	Porcentaje en el cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública.	(Acuerdos cumplidos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública/Acuerdos registrados en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública) *100	Semestral Gestión	Actas del Consejo Regional de Seguridad Pública.	Los integrantes del Consejo Regional para la Seguridad Pública asumen y cumplen acuerdos.
1.2. Cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	Porcentaje en el cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	(Acuerdos cumplidos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública/Acuerdos registrados en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública) *100	Trimestral Gestión	Actas del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	Los integrantes del Consejo Intermunicipal para la Seguridad Pública asumen y cumplen acuerdos.
1.3. Actualización de convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	Porcentaje de avance en la gestión para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal/Requisitos necesarios para la suscripción del convenio de unificación de los cuerpos de policía municipal) *100	Semestral Gestión	Documentos soporte de la gestión para la unificación de los cuerpos de policía.	El contexto político y social permite el cumplimiento de los elementos necesarios para la unificación de los cuerpos de policía.
1.4. Unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública entre los órdenes de gobierno.	Porcentaje en la unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	(Criterios de evaluación en materia de seguridad pública unificados/Total de criterios de evaluación en materia de seguridad pública por unificar) *100	Trimestral Gestión	Actas de las reuniones de unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	Los titulares de las diferentes dependencias, cumplen en tiempo y forma los criterios y metas que han previsto en materia de seguridad pública.
2.1. Aplicación de los exámenes de control de confianza.	Porcentaje de exámenes de control de confianza aplicados.	(Exámenes de control de confianza aplicados/Exámenes de control de confianza programados) *100	Semestral Gestión	Listas de seleccionados para la aplicación de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en la ejecución de exámenes de control de confianza.





2.2. Actualización de convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.	Porcentaje de avance en la gestión para la aplicación de exámenes de control de confianza	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza/Requisitos necesarios para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Semestral Gestión	Convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza	Interés del Centro de Control de Confianza para la firma del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.
---	---	---	-------------------	---	---

Programa presupuestario:	Gestión integral de residuos sólidos.
Objetivo del programa presupuestario:	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.
Dependencia General:	H00 Servicios públicos
Pilar temático o Eje transversal:	Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente
Tema de desarrollo:	Acción por el clima

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a la difusión del cumplimiento de las políticas públicas ambientales mediante el control de los residuos sólidos.	Tasa de variación en el cumplimiento de la difusión de las políticas públicas ambientales	((Difusión del cumplimiento de las políticas públicas ambientales del año actual/difusión del cumplimiento de las políticas públicas ambientales del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Boletines, trípticos, campañas, videos y demás medios audiovisuales.	N/A
Propósito					
La población municipal es beneficiada con la mejora de su entorno y medio ambiente con el servicio de recolección permanente de los desechos sólidos.	Tasa de variación de la población beneficiada con el servicio de recolección de desechos sólidos.	((Población beneficiada con el servicio de recolección de desechos sólidos en el año actual/Población beneficiada con el servicio de recolección de desechos sólidos en el año anterior)-1) *100	Anual estratégico	Población por comunidad o colonia. INEGI Viviendas por comunidad o colonia. INEGI	La población requiere que la autoridad municipal mejore el medio ambiente local.
Componentes					





1. Programación de recolección de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de las faenas para recolección.	(Faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas/Faenas programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos) *100	Semestral Gestión	Programas para la recolección de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las faenas de recolección de residuos sólidos.
2. Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje en la transferencia de residuos sólidos urbanos.	(Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal/Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal) *100	Semestral Gestión	Boletas de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
3. Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje en los barridos de espacios públicos.	(Espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos/Espacios públicos que requieren el servicio de limpia a través de barridos) *100	Semestral Gestión	Programas para el barrido de espacios públicos.	Los ciudadanos exigen espacios públicos limpios y libres de residuos sólidos.
4. Gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje en la gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	(Equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación del equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
Actividades					
1.1. Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en las rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudadanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
1.2. Recolección de desechos sólidos urbanos municipales.	Promedio Per cápita de desechos sólidos generados.	Kilogramos de residuos sólidos recolectados/total de la población atendida por el servicio de recolección	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La población colabora de forma ordenada con la autoridad municipal en la recolección de desechos sólidos.
2.1. Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en la recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.





2.2. Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volúmenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.
3.1. Barrido de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en el barrido de los espacios públicos municipales.	(Barrido de los espacios públicos municipales realizados/Barrido de los espacios públicos municipales programados) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía requiere que la autoridad municipal cuente con un programa de barrido de espacios públicos
3.2. Recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	Porcentaje en la recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	(Kilogramos de basura recolectada a través de barrido de los espacios públicos municipales/Total de espacios públicos municipales con el servicio de barrido asignado) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía genera desechos sólidos a falta de equipamiento urbano
3.3. Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	Porcentaje en la supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	(Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos/Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales programados para barrido) *100	Mensual Gestión	Reportes de los resultados de la supervisión en el barrido de los espacios públicos urbanos municipales.	La ciudadanía requiere de autoridades que verifiquen los trabajos de limpieza para asegurar el impacto deseado.
4.1. Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en el mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	(mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizado/ mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales programado) *100	Mensual Gestión	Bitácoras del mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	La ciudadanía exige vehículos en buen estado para la prestación del servicio de recolección de residuo sólido
4.2. Adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje en la adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	(Equipo e instrumentos adquiridos para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales/Equipo e instrumentos necesarios para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales) *100	Mensual Gestión	Comparativo del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales de los dos últimos semestres	La demanda del municipio implica contar con más equipo recolector y así satisfacer las demandas sociales.





Programa presupuestario:	Desarrollo Urbano
Objetivo del programa presupuestario:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana y fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de su planeación y operación
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Tema de desarrollo:	Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente

Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir al desarrollo del ordenamiento territorial del municipio mediante la infraestructura urbana para mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Tasa de variación de la infraestructura urbana desarrollada	((Infraestructura urbana desarrollada en el año actual/Infraestructura urbana desarrollada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes y expedientes únicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano.	N/A
Propósito					
La administración pública municipal realiza acciones de mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura urbana	Tasa de variación en el mantenimiento o ampliación a la infraestructura urbana	((Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año actual/ Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadística de la Dirección de Administración Urbana y Obras Públicas.	Los requerimientos sociales conducen a la autoridad local a realizar acciones de mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura.
Componentes					
1. Guarniciones y banquetas rehabilitadas.	Porcentaje de guarniciones y banquetas	(Guarniciones y banquetas rehabilitadas /Guarniciones y banquetas programadas) *100	Semestral Gestión	Informe de la Secretaría de Desarrollo Urbano. Estadística de la Dirección de Administración Urbana y Obras Públicas.	La población exige a sus autoridades locales contar con guarniciones y banquetas de calidad.





2. Plazas cívicas y jardines rehabilitados.	Porcentaje de Plazas cívicas y jardines rehabilitados	(Plazas cívicas y jardines rehabilitados /Rehabilitación de plazas cívicas y jardines programada) *100	Semestral Gestión	Informe de la Secretaría de Desarrollo Urbano. Estadística de la	La población demanda la creación de espacios públicos
				Dirección de Administración Urbana y Obras Públicas.	en los cuales llevar a cabo actividades cívicas y de recreación.
Actividades					
1.1. Atención de peticiones ciudadanas en materia de rehabilitación urbana.	Porcentaje de peticiones ciudadanas en materia de rehabilitación urbana	(Peticiones ciudadanas en materia de rehabilitación urbana atendidas/Peticiones ciudadanas en materia de rehabilitación urbana recibidas) *100	Trimestral Gestión	Estadística de la Dirección de Administración Urbana y Obras Públicas	La población demanda servicios de rehabilitación vialidades urbanas y mantenimiento de calles y avenidas mediante bacheo.
2.1. Control y supervisión de obras públicas reportados en los informes.	Porcentaje de informes de supervisión de obra	(Informes de supervisión de obra entregadas/Informes de supervisión de obra programados) *100	Trimestral Gestión	Estadística de la Dirección de Administración Urbana y Obras Públicas	La normatividad en vigencia conduce a las autoridades locales al control y supervisión de obras.

Manejo eficiente y sustentable del agua

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente

Tema de desarrollo:

Manejo sustentable y distribución del agua

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			





Contribuir al manejo sustentable del agua potable mediante la conservación de las fuentes de abastecimiento.	Tasa de variación en las acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable.	((Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año actual/ Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de la compra de agua potable en bloque a la CAEM.	N/A
Propósito					
Los estándares de calidad en el agua potable se cumplen para suministrarla a la población.	Tasa de variación en los resultados de los estudios de laboratorio para verificar los estándares de calidad del agua	((Resultados de los estudios de laboratorio para la verificación de los estándares de calidad en el agua potable en el año actual/ Resultados de los estudios de laboratorio para la verificación de los estándares de calidad en el agua potable en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los estándares de calidad en el agua potable suministrada de los dos últimos dos años. Resultados comparativos de los dos últimos años de los estudios de laboratorio externo del agua potable.	La normatividad en la materia conduce a la autoridad local a manejar estándares de calidad en el agua suministrada.
Componentes					
1. Infraestructura hidráulica construida para el suministro de agua potable para la población.	Porcentaje en la construcción de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	(Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construida /Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programada) *100	Semestral Gestión	Proyectos de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas.	La demanda social de suministro de agua requiere que la autoridad local construya nueva infraestructura hidráulica.
2. Agua potable distribuida para el abastecimiento y suministro de la población.	Porcentaje en distribución de agua potable.	(Mts3 distribuidos de agua potable/Población beneficiada) *100	Semestral Gestión	Registros de extracción de agua potable.	La población requiere del servicio de suministro de agua potable para satisfacer sus necesidades básicas
3. Agua potable abastecida a la población.	Porcentaje de abastecimiento de agua potable a la población.	(Suministro de agua potable a la población/Suministro de agua potable solicitada) *100	Semestral Gestión	Registros de suministro de agua potable.	La población asume que la autoridad local cuenta con los elementos necesarios para suministrar correctamente agua potable.





4. Mantenimiento realizado a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población.	Porcentaje en el mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población	(Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población realizado /Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población programado) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de las obras de mantenimiento a la infraestructura para el suministro de agua potable.	La calidad de agua marcada por norma requiere de la intervención de la autoridad local para dar mantenimiento a la infraestructura hidráulica.
5. Infraestructura hidráulica vigilada para el suministro de agua potable. (	Porcentaje de las guardias de vigilancia a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Supervisiones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable/Supervisiones programadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100	Semestral Gestión	Reportes de la vigilancia a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	El correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica requiere de actividades de vigilancia por parte de la autoridad local.
6. Recarga de mantos acuíferos con aguas tratadas para aumentar la reserva de agua potable.	Porcentaje en la recarga de mantos acuíferos con aguas tratadas.	(Acciones encaminadas a la recarga de mantos acuíferos efectuadas/Acciones para la recarga de mantos acuíferos programadas) *100	Semestral Gestión	Reportes de los volúmenes de aguas tratadas para recarga de los mantos acuíferos contenidas en las lagunas de tratamiento.	La demanda de abastecimiento de agua requiere de acciones integrales para protección y sustentabilidad del ambiente.
Actividades					
1.1. Construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje en la construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	(Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construidas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programadas) *100	Mensual Gestión	Proyectos para la construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable, concluidos.	La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local contemple construcción de obras de infraestructura hidráulica
1.2. Equipamiento electromecánico de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. (	Porcentaje en el equipamiento de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable con equipamiento electromecánico realizadas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable con equipamiento electromecánico programadas) *100	Mensual Gestión	Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable con equipamiento electromecánico.	La normatividad en vigencia conduce a la autoridad local a proveer de equipamiento electromecánico a las obras de infraestructura hidráulica





1.3. Electrificación de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. (	Porcentaje en la electrificación de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable electrificadas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable para electrificación programadas) *100	Mensual Gestión	Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable electrificadas	. La normatividad en vigencia conduce a la autoridad local a proveer de electrificación a las obras de infraestructura hidráulica.
1.4. Cumplimiento de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje en el cumplimiento de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	(Procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable cumplidos/Procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programados) *100	Mensual Gestión	Autorización de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	La normatividad respectiva conduce a la autoridad local al seguimiento de los procesos administrativos para la conclusión de obra-+00*s.
1.5. Entrega de las obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a las instancias operadoras.	Porcentaje en la entrega de las obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	(Obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas/Obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable en proceso de entrega) *100	Mensual Gestión	Actas de entregarecepción de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas.	La ciudadanía requiere de autoridades locales que concluyan las obras emprendidas.
2.1. Extracción de volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento.	Porcentaje en los volúmenes de extracción del agua potable de las fuentes de abastecimiento.	(Volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento extraídas /Volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento para extracción programadas) *100	Mensual Gestión	Hojas de reporte de la extracción de agua potable.	La demanda social de agua requiere de actividades de extracción de agua para satisfacer el abastecimiento.
2.2. Cloración de volúmenes de agua potable para consumo de la población.	Porcentaje en los volúmenes de agua potable clorada para consumo de la población.	(Volúmenes de agua potable para consumo de la población clorada/Volúmenes de agua potable para consumo de la población programada para cloración) *100	Mensual Gestión	Hojas de reporte de la cloración del agua potable.	La normatividad en la materia conduce a la autoridad local a clorar el agua suministrada.
2.3. Suministro de volúmenes de agua potable en bloque	Porcentaje en los volúmenes de agua potable suministrada en bloque para	(Volúmenes de agua potable para consumo de la población suministrada en bloque/Volúmenes de agua	Mensual Gestión	Facturación por la venta en bloque de agua potable.	La ciudadanía requiere de la autoridad para





para consumo de la población.	consumo de la población.	potable para consumo de la población programada para suministro en bloque) *100			suministrar agua potable.
3.1. Cumplimiento del programa de bombeo de agua potable para consumo de la población.	Porcentaje en el programa de bombeo de agua potable.	(Cumplimiento del Programa de bombeo de agua potable/Bombeo de agua potable programado) *100	Mensual Gestión	Reporte de bombeo de agua potable.	La ciudadanía requiere de una administración organizada que se maneja bajo un esquema de programación de bombeo.
3.2. Suministro de agua potable en pipas para consumo de la población.	Porcentaje en el suministro de agua potable en pipas para consumo de la población.	(Agua potable para consumo de la población suministrada en pipas/Agua potable para consumo de la población solicitada en pipas) *100	Mensual Gestión	Reporte por el suministro de agua potable en pipas.	La ciudadanía demanda abastecimiento de agua potable en la modalidad de pipas.
3.3. Suministro de agua potable por tandeo para consumo de la población.	Porcentaje en el suministro de agua potable por tandeo para consumo de la población.	(Agua potable para consumo de la población suministrada por tandeo/Agua potable para consumo de la población) *100	Mensual Gestión	Reporte por el suministro de agua potable pormenorizado por tandeo.	La demanda social del servicio de agua potable conduce a la autoridad local a suministrar por tandeo el agua potable
4.1. Levantamiento de las necesidades de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	Porcentaje en las necesidades de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	(Necesidades solventadas de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable/Necesidades identificadas de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100	Mensual Gestión	Reporte de las necesidades de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	La correcta operación de la infraestructura hidráulica conduce a la autoridad local a levantar necesidades de mantenimiento.
4.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento del equipo	Porcentaje en el cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento del	(Número de especificaciones técnicas cumplidas para el mantenimiento del equipo electromecánico/Total de las especificaciones técnicas	Mensual Gestión	Reporte del cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento del	El correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica implica que la autoridad
electromecánico de la infraestructura para el suministro de agua potable.	equipo electromecánico.	requeridas para el mantenimiento del equipo electromecánico) *100		equipo electromecánico.	local aplique correctamente especificaciones técnicas de mantenimiento.





5.1. Supervisión de las líneas de conducción y distribución de agua potable.	Porcentaje en la supervisión de las líneas de conducción y distribución de agua potable.	(Líneas de conducción y distribución de agua potable supervisadas /Líneas de conducción y distribución de agua potable en proceso de supervisión) *100	Mensual Gestión	Reporte de los hallazgos de supervisión de las líneas de conducción y supervisión de agua potable.	La correcta operación del suministro de agua requiere de acciones de supervisión de las líneas de conducción por parte de la autoridad local.
5.2. Verificación de las válvulas de control de conducción de agua potable.	Porcentaje en la verificación de las válvulas de control de conducción de agua potable.	(Válvulas de control de conducción de agua potable verificadas/Válvulas de control de conducción de agua potable programadas para verificación) *100	Mensual Gestión	Reporte de los hallazgos de la verificación de las válvulas de conducción de agua potable.	La correcta operación del suministro de agua requiere de acciones de supervisión de las válvulas de control por parte de la autoridad local.
6.1. Construcción de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos.	Porcentaje en la construcción de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos.	(Construcción realizada de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos/Construcción programada de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos) *100	Mensual Gestión	Reporte pormenorizado en la construcción de pozos de inyección.	La demanda de suministro de agua potable requiere de la intervención de la autoridad local construyendo pozos.
6.2. Construcción de bordos para captación de agua pluvial para la recarga de los mantos acuíferos.	Porcentaje en la construcción de bordos para la captación de agua pluvial.	(Construcción de bordos realizada para la captación de agua pluvial/Construcción programada de bordos para la captación de agua pluvial) *100	Mensual Gestión	Reporte pormenorizado en la construcción de pozos de inyección.	La demanda de suministro de agua potable requiere de la intervención de la autoridad local construyendo pozos.

Cuadro 85. Elaboración propia

Alumbrado público.

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Contiene el conjunto de acciones encaminadas a otorgar a la población del municipio el servicio de iluminación de las vías, parques y espacios de libre circulación con el propósito de proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades.

Dependencia General:

F00 Desarrollo urbano y obras públicas.

Pilar temático o Eje transversal:

Pilar Territorial: Estado de México Ordenado, Sustentable y Resiliente

Tema de desarrollo:

Energía asequible y no contaminante

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
------------------------------	-------------	------------------------	-----------





	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a impulsar la eficiencia energética a través de la modernización de los sistemas de alumbrado público municipal.	Tasa de variación en los índices de eficiencia energética.	$((\text{Nivel de kw. insumidos en el suministro de energía eléctrica para alumbrado público en el año actual} / \text{Nivel de kw. insumidos en el suministro de energía eléctrica para alumbrado público en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Recibos de pago de la CFE por concepto de alumbrado público.	N/A
		Propósito			
Las luminarias del servicio de alumbrado público brindan visibilidad nocturna a las comunidades y público en general	Tasa de variación en la instalación de luminarias del servicio de alumbrado público.	$((\text{Luminarias del servicio de alumbrado público en el año actual} / \text{Luminarias del servicio de alumbrado público en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Censo de luminarias de los dos últimos años.	. La población requiere que las calles de su comunidad brinden visibilidad nocturna.
		Componentes			
1. Mantenimiento realizado al equipamiento de la infraestructura de alumbrado público.	Porcentaje de mantenimiento realizado al equipamiento de la infraestructura de alumbrado público.	$(\text{Mantenimiento del equipamiento de la infraestructura de alumbrado realizado} / \text{Mantenimiento del equipamiento de la infraestructura de alumbrado programado}) * 100$	Semestral Gestión	Comparativo entre programa y ejecución en el mantenimiento de la infraestructura de alumbrado público.	La ciudadanía requiere de parte de sus autoridades el mantenimiento a la infraestructura de alumbrado.
2. Sistemas de luminarias ahorradoras de energía eléctrica instalados.	Porcentaje en la instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el alumbrado público.	$(\text{Instalación realizada de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público} / \text{Total de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público programadas a instalar}) * 100$	Semestral Gestión	Comparativo entre programa y ejecución del sistema de alumbrado público municipal.	La normatividad en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la instalación de luminarias ahorradoras.
		Actividades			
1.1. Identificación de las fallas en el sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje en las fallas del sistema de alumbrado público municipal.	$(\text{Fallas gestionadas para atención en el sistema de alumbrado público municipal} / \text{fallas detectadas en el sistema de alumbrado público municipal}) * 100$	Trimestral Gestión	Comparativo pormenorizado de las fallas del sistema de alumbrado público de los dos últimos años.	El correcto servicio de alumbrado requiere de la identificación de fallas por parte de la autoridad local





1.2. Gestión de los insumos para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje en la gestión de los insumos para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	(Insumos otorgados para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Total de insumos gestionados para otorgar el mantenimiento al sistema de	Trimestral Gestión	Comparativo entre los insumos solicitados y otorgados para el mantenimiento de las luminarias de alumbrado público.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que gestionen insumos para la
		alumbrado público municipal) *100			satisfacción del mantenimiento del sistema.
1.3. Mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje en el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	(Actividades realizadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Acciones programadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los trabajos de mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal del año actual.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que otorguen mantenimiento al sistema municipal de alumbrado.
2.1. Elaboración de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje en la elaboración de proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal elaborados/Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal programados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los proyectos de sustitución de luminarias de alumbrado público programado y realizado.	La demanda social en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la elaboración de proyectos para actualizar luminarias.
2.2. Atención a las recomendaciones contenidas en los dictámenes técnicos de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía Eléctrica, CONUEE de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de las recomendaciones contenidas en los dictámenes técnicos de la CONUEE de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Recomendaciones atendidas contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE sobre el proyecto para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal/Total de recomendaciones contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE sobre el proyecto para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los dictámenes técnicos de los proyectos de sustitución de luminarias de alumbrado público atendidas y presentadas.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran a petición de parte en análisis de proyectos de la autoridad local.
2.3. Celebración de convenios con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias de	Porcentaje en la celebración de convenios con la CONUEE y la CFE para la sustitución de	Convenios con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal instrumentados/Convenios	Trimestral Gestión	Comparativo entre los convenios con la CONUEE y la CFE instrumentados y celebrados.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad local en la celebración de





alumbrado público municipal. (	las luminarias de alumbrado público municipal.	con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal gestionados) *100			convenios con la autoridad local.
2.4. Realización de la licitación para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de cumplimiento de puntos de bases para licitación para la sustitución de luminarias	(Cumplimiento de los puntos de las bases de licitación para la sustitución de luminarias de alumbrado público/Total de puntos de bases de licitación para la sustitución de luminarias de alumbrado público) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre la asignación de los contratos licitados ejercidos y acordados para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Empresas en el ramo muestran interés en los procesos de licitación convocados por el ayuntamiento.
2.5. Sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje en la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Sustitución efectuada de luminarias de alumbrado público por luminarias ahorradoras/Total de luminarias de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre las luminarias de alumbrado público municipal anteriores y actuales.	La iniciativa privada beneficiada con los procesos de licitación coadyuva con la autoridad local en la sustitución de luminarias.

Pilar 4

Seguridad







IX. PILAR 4 SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA

4.4. PILAR 4 SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA

La seguridad pública se ha convertido en una exigencia social y centro de debate. Se reconoce que es un derecho humano de todos y cada uno de los habitantes de este país (mujeres, hombres, adolescentes, niñas y niños) y se asume que es obligación y deber del Estado proporcionarla. Está depositada en una serie de estructuras, a las que delega funciones con la finalidad de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como de preservar la libertad, el orden y la paz social.





Los temas del pilar 4 son:

Catálogo de temas de desarrollo. Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021																					
Pilar/Eje	No. Pilar/Eje	Tema	Subtema	PILAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
PT	4			PILAR 4 SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA																	
PT	4	1		Seguridad con visión ciudadana																	
PT	4	2		Derechos Humanos																	
PT	4	3		Mediación y conciliación																	

4.4.1. TEMA: SEGURIDAD CON VISIÓN CIUDADANA

La seguridad es un derecho fundamental e inalienable y su preservación es obligación plena del Estado y Municipios sin olvidar que el Estado de derecho es la base fundamental del ejercicio de Gobierno, es el mayor desafío que enfrenta no solo Almoloya de Alquisiras, sino el país, por lo tanto, es necesario diseñar una estrategia de seguridad que transforme la relación entre ciudadanía y autoridad. Esto implica realizar un cambio estructural y de organización de las instituciones que permita mejorar la capacidad de operación; ampliar su cobertura; contener, reducir y prevenir el delito; así como fortalecer los esquemas de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal policial.

Garantizar a los habitantes del Municipio la seguridad del territorio, hacer uso de los recursos materiales y humanos para salvaguardar la integridad de los Almoloyenses, creando acciones de Prevención del Delito, mediación In Factum y persecución y vigilancia del mismo.

Coadyuvar en la atención de una de las demandas ciudadanas, que se cuente con el estado de fuerza necesario para atender las demandas de los habitantes del municipio de manera eficiente y oportuna, ya que es esencial el bienestar de la ciudadanía.

Implementar la prevención del delito, la sanción de delitos, la salvaguarda de la integridad y derechos de las personas, preserva y mantiene el orden y la paz públicos.

La población demanda una policía eficaz y confiable, por lo que se deben fortalecer los mecanismos para premiar los actos de servicio meritorios y reconocer la trayectoria policial. Lo anterior con la finalidad de fomentar la calidad y efectividad en el servicio, incrementar las posibilidades de su desarrollo y mejorar la identidad institucional.

Almoloya de Alquisiras						
Incidencia delictiva según tipo de delito 2007 -2015						
Año	Total	Lesiones	Homicidios	Robos	Daño en los bienes	Otros ^{a/}





2007	66	15	3	13	6	29
2008	78	17	2	21	2	36
2009	98	33	0	13	6	46
2010	72	11	3	15	3	40
2011	71	21	2	14	4	30
2012	76	15	3	15	6	37
2013	105	26	0	21	4	54
2014	104	33	2	22	2	45
2015 ^{E/}	105	31	2	21	2	49
^{E/} Cifras estimadas por IGECE M.						

^{g/} Incluye secuestro, violación, abigeato, despojo, maltrato familiar, falsificación de documentos, delitos cometidos por fraccionadores, sustracción de hijos, allanamiento de morada, estupro, abuso de confianza, fraude, incumplimiento de obligaciones alimenticias, abuso de autoridad, denuncia de hechos, entre otros.

Fuente: IGCEM con información de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México. Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación, 2008-2015.

4.4.2. TEMA: DERECHOS HUMANOS

Los Derechos Humanos son el conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deben ser reconocidos, garantizados y respetados por los propios individuos, así como por el poder público o autoridad que lo represente.

El Municipio cuenta con la Coordinación Municipal de Derechos Humanos encargada de recibir, analizar y dar seguimiento a las quejas y presuntas violaciones de los derechos humanos suscritas por los habitantes; las que posteriormente son canalizadas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México (CDHEM) para su atención correspondiente.





DELITOS DE IMPACTO			
	2021	2022	VAR%
Robo	10,174	11,154	+9.63%
Lesiones	3,758	4,185	+11.36%
Homicidio	286	320	+11.89%
Extorsión	219	267	+21.92%
Secuestro	9	7	-22.22%
	14,446	15,933	+10.29%

^{E/} Cifras estimadas por IGECEM.

^{g/} Incluye secuestro, violación, abigeato, despojo, maltrato familiar, falsificación de documentos, delitos cometidos por fraccionadores, sustracción de hijos, allanamiento de morada, estupro, abuso de confianza, fraude, incumplimiento de obligaciones alimenticias, abuso de autoridad, denuncia de hechos, entre otros.

Fuente: IGECEM con información de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México. Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación, 2008-2018.

4.4.3. TEMA: MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

En la mediación una o más partes implicadas buscan alcanzar un acuerdo con la ayuda de un profesional que actuará de forma imparcial para reducir que pudiera surgir en la negociación, ayudando a generar alternativas de solución, pero sin brindar una recomendación a los involucrados. Será tarea de las partes que negocian optar por la solución que mejor se adecúa a sus circunstancias y necesidades.

En la conciliación las partes intentan llegar a un acuerdo con la ayuda de un tercero, pero en este caso el profesional encargado de la conciliación propone soluciones que pueden ser aceptadas, o no, por las partes involucradas.

La diferencia radica en el nivel de intervención que tiene el profesional durante el proceso de negociación. En los procesos de mediación no hay una intervención directa, solo se siguen algunas alternativas de solución y las partes pueden modificar las condiciones de acuerdo a sus necesidades particulares haciendo que el proceso sea más viable para ambas partes porque se modifican las alternativas hasta encontrar una solución que satisface a ambas partes.





En los procesos de conciliación es el profesional encargado de la conciliación el que proporcionará a las partes la solución que considere mejor, pero dicha solución, aunque sea muy buena, no se origina como iniciativa de las partes, por tanto no termina de resolver en toda su dimensión el problema que afecta a las partes, tocando todas las aristas, porque puede haber un aspecto emocional oculto en todo el proceso de negociación, un aspecto que solo es conocido por la parte afectada.

Durante este periodo de gobierno anterior el Juez Conciliador atiende al público mediante en asesoría, conciliación entre las partes, además del levantamiento de los instrumentos administrativos y jurídicos que a continuación se enlistan:

NO.	CONCEPTO	TOTAL
1	ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE ACCIDENTES	04
2	ACTAS DE EXTRAVIÓ	135
3	ACTAS INFORMATIVAS	201
4	ASESORÍAS	800
5	AUDIENCIAS	320
6	BOLETAS DE LIBERTAD	23
7	CARTAS DE RECOMENDACIÓN	10
8	CARTAS PODER	28
9	CARTAS RESPONSIVAS	06
10	CARTILLAS EXPEDIDAS	58
11	CESIÓN DE DERECHOS	25
12	CITATORIOS	551
13	CONSTANCIA DE CONCUBINATO	05
14	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	08
15	CONTRATOS DE COMPRAVENTA	34
16	CONVENIOS	13
17	MINUTAS	02
18	ORDEN DE PRESENTACIÓN	05

CONSTRUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PILAR SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA

Objetivo general

- Implementar mejoras de equipamiento y normatividad en la policía municipal de Almoloya de Alquisiras mediante la gestión de recursos.
- Disminuir la incidencia delictiva en el municipio, mejorando el uso de tecnología y comunicación de la población y fortaleciendo la relación policía – ciudadano.
- Eficientar el sistema de quejas y denuncias de los Almoloyenses y fomentar la cultura de la legalidad mediante el impulso de la tecnología y denuncia anónima.





ESTRATEGIAS PILAR SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA

- Las estrategias para el Pilar Seguridad: Estado de México con Seguridad y Justicia, se determinan en base a los objetivos de este.
- Modernizar las instituciones de seguridad pública con un enfoque integral.
- Fortalecer la relación policía y ciudadanía.
- Fortalecer el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación para la Seguridad.
- Impulsar la coordinación para el diseño, implementación y evaluación de los programas de seguridad pública.
- Fortalecer la relación policía y ciudadanía.
- Disminuir la incidencia delictiva.
- Impulsar mecanismos institucionales de control y fomentar la cultura de la legalidad.

LÍNEAS DE ACCIÓN PILAR SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA.

Las líneas de acción se conciben como estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Objetivo 1: Implementar mejoras de equipamiento y normatividad en la policía municipal de Almoloya de Alquisiras.

Estrategia 1: Modernizar las instituciones de seguridad pública con un enfoque integral.

Líneas de Acción:

- ❖ Reforzar infraestructura, equipamiento y capacitación de las policías municipales.
- ❖ Mantener actualizados la normatividad, procesos y procedimientos en materia jurídica, de investigación y operativa



Áreas administrativas responsables

Vinculación con las metas de la Agenda 2030

Contribución Directa


Contribución Indirecta





Seguridad Publica	16.6 16.a	16.1 16.3 16.8 17.17
--------------------------	--------------	-------------------------------

Cuadro 91. Elaboración propia

Objetivo 1: Disminuir la incidencia delictiva en el municipio, mejorando el uso de tecnología y comunicación de la población y fortaleciendo la relación policía - ciudadano.		
Estrategia 1: Fortalecer la relación policía y ciudadanía.		
Líneas de Acción:		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profesionalizar las instituciones de seguridad pública municipal ❖ Incrementar el número de policías en activo en el territorio municipal 		
		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Seguridad Publica	16.3 16.5	5.2 16.6 16.a 17.7

Objetivo 1: Disminuir la incidencia delictiva en el municipio, mejorando el uso de tecnología y comunicación de la población y fortaleciendo la relación policía - ciudadano.

Estrategia 2: Fortalecer el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación para la Seguridad.





Líneas de Acción:

- Mejorar la capacidad de atención de las llamadas de Emergencia y Denuncias Ciudadanas
- Fortalecer la red de radiocomunicación en función de los avances tecnológicos y de normatividad vigentes



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Seguridad Publica y Protección Civil	16.6 16.7	16.5 16.7 16.8 16.a 16.b 17.8

Objetivo 1: Disminuir la incidencia delictiva en el municipio, mejorando el uso de tecnología y comunicación de la población y fortaleciendo la relación policía - ciudadano.

Estrategia 3: Impulsar la coordinación para el diseño, implementación y evaluación de los programas de seguridad pública.

Líneas de Acción:

- Fortalecer la coordinación entre los tres órdenes de gobierno para intercambiar información.

- ❖ Establecer mecanismos de evaluación permanente de la policía municipal
- ❖ Elaborar diagnósticos georreferenciados de los delitos más recurrentes





Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Seguridad Publica	16.6 16.7	16.5 16.a

Objetivo 1: Disminuir la incidencia delictiva en el municipio, mejorando el uso de tecnología y comunicación de la población y fortaleciendo la relación policía - ciudadano.

Estrategia 4: Fortalecer la relación policía y ciudadanía

Líneas de Acción:

- ❖ Consolidar los Comités Municipales de Seguridad Pública.
- ❖ Impulsar la participación ciudadana en el diseño y evaluación de políticas públicas en materia de seguridad, para generar confianza y credibilidad
- ❖ Crear programas de prevención situacional del delito



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Seguridad Publica	16.3 16.5	5.2 16.6 16.a 17.17

Objetivo 1: Disminuir la incidencia delictiva en el municipio, mejorando el uso de tecnología y comunicación de la población y fortaleciendo la relación policía - ciudadano.

Estrategia 5: Disminuir la incidencia delictiva

Líneas de Acción:





- ❖ Establecer operativos coordinados entre la federación, estado y municipios para la reducción de los delitos de alto impacto
- ❖ Promover acciones de prevención social de la violencia
- ❖ Implementar programas en materia de seguridad pública con una perspectiva de género.



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Seguridad Publica, IMM	16.1 16.a	11.2 16.2 16.3 16.4

Objetivo 1: Eficientar el sistema de quejas y denuncias de los Almoloyenses y fomentar la cultura de la legalidad.

Estrategia 5: Impulsar mecanismos institucionales de control y fomentar la cultura de la legalidad

Líneas de Acción:

- ❖ Consolidar las capacidades de evaluación en materia de control de confianza.
- ❖ Mejorar los sistemas de quejas y denuncias anónimas respecto a la actuación policial



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Seguridad Publica	16.5 16.6	15.3 16.8 16.10 16.a 16.b 17.8 17.7





INDICADORES PILAR TERRITORIAL: ESTADO DE MÉXICO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE.

Programa presupuestario:	Derechos humanos
Objetivo del programa presupuestario:	Engloba los proyectos que los municipios llevan a cabo para proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en el territorio estatal, sin importar su status o nacionalidad y asegurarles una vida digna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que impulsan estas actividades.
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	A02 Derechos Humanos
Tema de desarrollo:	Pilar Seguridad: Estado de México con Seguridad y Justicia.

Tema: Derechos Humanos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
	Fin				
Contribuir a asegurar una vida digna mediante las quejas por violación a los derechos humanos.	Tasa de variación de quejas atendidas por violación a los derechos humanos.	((Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año actual/Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe anual de la CODHEM. (Comisión de Derechos Humanos del Estado de México).	N/A
Propósito					
La población municipal, está	Tasa de variación en el número de	((Número de personas	Anual Estratégico	Informe anual de la	La población municipal conoce sus
protegida de acciones u omisiones violatorias de derechos humanos.	personas atendidas por violación a sus derechos humanos.	atendidas por violación a sus derechos humanos en el año actual/Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año anterior)-1)*100		Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	derechos y acude a denunciar cuando estos son vulnerados o violentados.
Componentes					
1. Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia de derechos humanos	(Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas/Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal asiste a las capacitaciones en materia de derechos humanos.





2. Asesorías Jurídicas en materia de derechos humanos otorgadas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías otorgadas/Número de asesorías registradas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita a la Defensoría Municipal asesorías en materia de derechos humanos.
3. Seguimiento a quejas de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Porcentaje de seguimiento a casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.	(Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos concluidos/Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de cumplimiento en la conclusión de expedientes en materia de derechos humanos.	Los demandantes de los casos dan seguimiento y acuden a las audiencias respectivas para la atención del caso.
Actividades					
1.1. Registro de personas asistentes a las capacitaciones.	Porcentaje de personas asistentes a las capacitaciones	(Número de personas asistentes a las capacitaciones /Número promedio de la población municipal) * 100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	La población municipal asiste a las capacitaciones.
1.2. Servidores Públicos capacitados	Porcentaje de servidores públicos Municipales capacitados.	(Servidores públicos capacitados en materia de derechos humanos/Servidores Públicos convocados a la	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	Los Servidores Públicos se capacitan en materia de derechos humanos.
en materia de derechos humanos.		capacitación en materia de derechos humanos) * 100			
1.3. Realización de campañas de sensibilización e información.	Porcentaje de campañas de sensibilización e información realizadas	(Campañas de sensibilización e información realizadas/Campañas de sensibilización e información programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las condiciones sociopolíticas permiten la realización de campañas de información.
2.1. Registro de expedientes de las solicitudes de intervención.	Porcentaje de solicitudes de intervención	(Solicitudes de intervención solventadas /Solicitudes de intervención presentadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita la intervención de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos para que sus derechos sean respetados.





3.1. Orientación de acciones en beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.	Porcentaje de cumplimiento de orientaciones caso	(Orientaciones – casos revisados y validados para conclusión/Orientaciones – casos en seguimiento) * 100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las personas que han sufrido una violación a sus derechos humanos acuden a recibir orientación por la autoridad competente.
---	--	--	-----------------------	--	---

Programa presupuestario:

Mediación y conciliación municipal.

Objetivo del programa presupuestario:

Engloba las actividades y procesos descritos en el título V de la Ley Orgánica Municipal relativa a la función mediadora-conciliadora y de la calificadora de los ayuntamientos.

Dependencia General:

M00 Consejería jurídica.

Pilar temático o Eje transversal:

Pilar Seguridad: Estado de México con Seguridad y Justicia.

Tema de desarrollo:

Mediación y conciliación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir al ejercicio de la promoción vecinal mediante la función de mediación, conciliación y calificadora de la autoridad municipal.	Tasa de variación de los convenios y faltas administrativas registradas en la Sindicatura Municipal.	((Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año actual / Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año inmediato anterior)-1)*100	Anual Estratégico	Convenios celebrados entre las partes en conflicto de la Sindicatura Municipal. Registro de las Actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de la Sindicatura Municipal.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con instancias promotoras de la paz vecinal.	Tasa de variación en la población atendida a través de las funciones de mediación,	((Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año actual / Población	Anual Estratégico	Registros Administrativos de la Sindicatura Municipal.	Los ciudadanos presentan quejas y diferendos vecinales.





	conciliación y calificación municipal.	atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año anterior) -1) *100			
Componentes					
1. Mecanismos para la recepción de las quejas vecinales establecidos para dirimir conflictos y controversias entre la población.	Porcentaje de quejas vecinales atendidas.	(Quejas vecinales atendidas / Quejas vecinales recibidas) *100	Semestral Gestión	Bitácora de atención a la recepción directa de quejas vecinales de la Sindicatura Municipal. Registros administrativos de la Sindicatura Municipal.	Los ciudadanos presentan ante la autoridad municipal sus quejas y diferendos vecinales.
2. Conflictos y controversias dirimidas de conformidad al marco jurídico aplicable,	Porcentaje de conflictos y controversias dirimidas.	(Conflictos y controversias dirimidas/conflictos y controversias en proceso) *100	Semestral Gestión	Libro de registro de expedientes de mediación conciliación de la Sindicatura Municipal. Convenios celebrados entre las partes de la Sindicatura Municipal.	Los ciudadanos dirimen las quejas y diferendos presentados .
3. Mecanismos aplicados para calificar y sancionar faltas administrativas.	Porcentaje de actas circunstanciadas de hechos concluidas.	(Actas circunstanciadas concluidas/ Total de casos para calificar presentados) *100	Semestral Gestión	Actas circunstanciadas de hechos de la Sindicatura Municipal.	Las autoridades municipales dan seguimiento a las infracciones administrativas para preservar la armonía social
Actividades					
1.1 Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos e inconformidades.	Porcentaje en la citación a las partes vecinales en conflicto.	(Citas atendidas de las partes vecinales en conflicto/Citas emitidas a partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de las citas vecinales entregadas.	Los ciudadanos asisten en tiempo y forma a las citas de partes.
2.1. Desahogo de audiencias entre las partes en conflicto.	Porcentaje de audiencias entre las partes en conflicto desahogadas.	(Audiencias de las partes vecinales en conflicto/Citatorios enviados a las partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Libro de actas de conciliación arbitrada de la Sindicatura Municipal. Citatorios de la Sindicatura Municipal.	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal





					para la mediación de conflictos y controversias.
2.2. Expedición de actas informativas a la ciudadanía.	Porcentaje de actas informativas expedidas.	(Actas expedidas a la ciudadanía en el año actual/Total de solicitudes recibidas) *100	Trimestral Gestión	Actas informativas de la Sindicatura Municipal.	La autoridad municipal levanta actas informativas derivadas de la petición de parte suscitadas en el territorio Municipal.
3.1. Sanciones procedentes de las Faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal	Porcentaje de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas.	(Total de sanciones por faltas administrativas calificadas en el año actual/Total de sanciones por faltas administrativas contempladas en el Bando Municipal)*100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la Sindicatura Municipal.	La autoridad municipal califica las sanciones administrativas procedentes del Bando Municipal.
3.2. Expedición de recibos oficiales por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable.	Porcentaje de recibos oficiales por concepto de multas expedidos	(Recibos oficiales expedidos/ Recibos oficiales presentados ante la Tesorería Municipal) *100	Trimestral Gestión	Recibos oficiales expedidos de la Sindicatura Municipal.	La ciudadanía realiza el pago correspondiente a la falta administrativa realizada en tiempo y forma.
3.3. Otorgamiento de boletas de libertad.	Porcentaje de boletas de libertad otorgadas	(Boletas de libertad otorgadas/ Total de infracciones calificadas)*100	Trimestral Gestión	Boletas de libertad expedida de la Sindicatura Municipal.	La autoridad municipal otorgan las boletas de libertad





Programa presupuestario:

Q00 Seguridad pública y tránsito.

Objetivo del programa presupuestario:

Pilar Seguridad: Estado de México con Seguridad y Justicia. Tema:

Dependencia General: Pilar temático o Eje transversal:

Seguridad con visión

Tema de desarrollo:

ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir a la disminución de los delitos mediante la coordinación de los sistemas de seguridad pública.	Tasa de variación en la disminución anual de delitos.	((Disminución de los delitos en el año actual/Disminución de los delitos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Documento "Incidencia Delictiva del fuero común" del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	N/A
Propósito					
La población del municipio es beneficiada con acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública para combatir a la delincuencia.	Tasa de variación en la implementación de acciones intergubernamentales en materia de seguridad pública.	((Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año actual/Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública	Las autoridades de los municipios colindantes a la zona geográfica determinada intervienen en las acciones intergubernamentales
Componentes					
1. Operativos					
conjuntos para disminuir los índices de delincuencia de los municipios realizados en el marco de la coordinación intergubernamental.	Porcentaje en la participación de los Consejos Regionales de Seguridad Pública.	(Operativos conjuntos realizados /Operativos conjuntos programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades municipales aledañas cumplen con los esfuerzos acordados.
2. Exámenes de control de confianza acreditados.	Porcentaje de acreditación del personal en la aplicación de los exámenes de control de confianza.	(Personal que acredita el examen de control de confianza/Personal convocado para la aplicación de exámenes de control de confianza)	Trimestral Gestión	Resultados de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno disponen del personal para la aplicación de los exámenes de confianza.





		*100			
Actividades					
1.1. Cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública.	Porcentaje en el cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública.	(Acuerdos cumplidos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública/Acuerdos registrados en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública) *100	Semestral Gestión	Actas del Consejo Regional de Seguridad Pública.	Los integrantes del Consejo Regional para la Seguridad Pública asumen y cumplen acuerdos.
1.2. Cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	Porcentaje en el cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	(Acuerdos cumplidos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública/Acuerdos registrados en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública) *100	Trimestral Gestión	Actas del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	Los integrantes del Consejo Intermunicipal para la Seguridad Pública asumen y cumplen acuerdos.
1.3. Actualización de convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	Porcentaje de avance en la gestión para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal/Requisitos necesarios para la suscripción del convenio de unificación de los cuerpos de policía municipal) *100	Semestral Gestión	Documentos soporte de la gestión para la unificación de los cuerpos de policía.	El contexto político y social permite el cumplimiento de los elementos necesarios para la unificación de los cuerpos de policía.
1.4. Unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública entre los órdenes de gobierno.	Porcentaje en la unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	(Criterios de evaluación en materia de seguridad pública unificados/Total de criterios de evaluación en materia de seguridad pública por unificar) *100	Trimestral Gestión	Actas de las reuniones de unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	Los titulares de las diferentes dependencias, cumplen en tiempo y forma los criterios y metas que han previsto en materia de seguridad pública.
2.1. Aplicación de los exámenes de control de confianza.	Porcentaje de exámenes de control de confianza aplicados.	(Exámenes de control de confianza aplicados/Exámenes de control de confianza programados) *100	Semestral Gestión	Listas de seleccionados para la aplicación de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en la ejecución de exámenes de control de confianza.





2.2. Actualización de convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.	Porcentaje de avance en la gestión para la aplicación de exámenes de control de confianza	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza/Requisitos necesarios para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Semestral Gestión	Convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza	Interés del Centro de Control de Confianza para la firma del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.
---	---	---	-------------------	---	---

Cuadro 100. Elaboración propia

<p>Programa presupuestario:</p> <p>Objetivo del programa presupuestario:</p> <p>Dependencia General: Pilar temático o Eje transversal:</p> <p>Tema de desarrollo:</p>	<p>Protección jurídica de las personas y sus bienes</p> <p>Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la seguridad pública municipal, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad que impacte en la prevención del delito.</p> <p>J00 Gobierno municipal.</p> <p>Pilar Seguridad: Estado de México con Seguridad y Justicia.</p> <p>Seguridad con visión ciudadana</p>
---	---

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
		Fin			
Contribuir al fortalecimiento de la certeza jurídica en los tres ámbitos de gobierno mediante convenios de colaboración.	Tasa de variación porcentual en la colaboración intergubernamental para ofrecer certeza jurídica	((Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en año actual/ Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.	N/A
Propósito					
La población se beneficia de los actos de divulgación de los derechos y obligaciones jurídicas.	Tasa de variación porcentual en los derechos y obligaciones jurídicas difundidos a la población.	((Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año actual/Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales de la difusión de los derechos y obligaciones jurídicas de la población.	La ciudadanía requiere de la puntual y certera divulgación de servicios jurídicos a su favor por parte de la autoridad municipal.





Componentes					
1. Asesoramientos jurídicos otorgados a la población.	Porcentaje en los asesoramientos jurídicos a la población.	(Asesorías jurídicas otorgadas a la población/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de asistencias jurídicas brindadas a la población.	La ciudadanía requiere de asesoramiento jurídico y acude con la autoridad municipal.
2. Verificaciones realizadas del cabal cumplimiento del orden jurídico.	Porcentaje en la verificación del cabal cumplimiento del orden jurídico.	(Inspecciones realizadas al cumplimiento del marco normativo municipal/Inspecciones programadas al cumplimiento del marco normativo municipal) *100	Semestral Gestión	Reporte de los resultados de la verificación del cumplimiento del marco jurídico, normativo y procedimental.	La ciudadanía requiere de autoridades competentes que actúen en el cabal cumplimiento del orden jurídico.
3. Índice de cohecho disminuido.	Porcentaje de disminución del cohecho.	(Cohechos atendidos/cohechos denunciados) *100	Semestral Gestión	Denuncias de cohecho en el ministerio público.	La ciudadanía requiere de la intervención jurídica de la autoridad municipal
					en situaciones de cohecho.
Actividades					
1.1. Asistencia jurídica otorgada a la población fundamentada y motivada.	Porcentaje en la asistencia jurídica fundamentada y motivada brindada a la población.	(Asistencia jurídica fundamentada y motivada brindada a la población/Asistencia jurídica fundamentada y motivada programada a brindar a la población) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de asistencia jurídicas brindada a la población.	La población demanda asistencia jurídica documentada cabalmente para el finiquito de sus asuntos legales.
1.2. Desarrollo conforme a derecho de acompañamientos jurídicos a la población.	Porcentaje en los acompañamientos jurídicos a la población.	(Acompañamientos jurídicos a la población realizados/Acompañamientos jurídicos a la población solicitados) * 100	Trimestral Gestión	Expedientes de acompañamiento jurídico a la población.	La población requiere de la autoridad municipal el servicio de acompañamiento jurídico.
2.1. Capacitar a los servidores públicos dentro del marco de la legislación aplicable para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público.	Porcentaje de la capacitación dentro del marco de la legislación aplicable para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público.	(Eventos de capacitación realizados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público/Eventos de capacitación programados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación.	La población exige autoridades actualizadas y competentes para la prestación de servicios de asesoramiento y acompañamiento jurídico.





2.2. Desarrollo de dinámicas de sensibilización a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas.	Porcentaje de las dinámicas de sensibilización a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas.	(Dinámicas de sensibilización impartidas a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas/Dinámicas de sensibilización programadas a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a las dinámicas de sensibilización.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en actividades de sensibilización sobre las causas por incumplimiento a las normas jurídicas.
3.1. Promoción de la disminución de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	Porcentaje de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	(Quejas recibidas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos/Quejas estimadas a recibir ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos) *100	Trimestral Gestión	Reportes de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	La ciudadanía requiere de un espacio administrativo que le permita levantar quejas ante servidores públicos que cometieron hechos indebidos.
3.2. Incremento en la supervisión y el desempeño del servicio público de los servidores públicos.	Porcentaje en la supervisión en el desempeño del servicio público de los servidores públicos.	(Exámenes de desempeño de funciones efectuados a los servidores públicos/Exámenes de desempeño de funciones programados) *100	Trimestral Gestión	Reportes de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos.	La contraloría del poder legislativo intercede de manera puntual en el seguimiento al actuar de las autoridades municipales.

4.5. EJE TRANSVERSAL 1: Igualdad de género

La calidad de las democracias se mide no solo por la regularidad con que se realizan elecciones o la cantidad de ciudadanos que votan. Para funcionar y tener mejores resultados de la democracia es necesario que los principios y derechos en que se fundamentan las libertades y la igualdad de las personas sean una realidad y no únicamente una declaración. Entre los derechos que más se desconocen e incumplen está el de la igualdad para las mujeres.

La discriminación que enfrentan las mujeres ha sido un fenómeno constante no sólo en México sino a nivel internacional; de acuerdo con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) la “visión masculina” ha subordinado el papel que tiene la mujer en la sociedad, limitando sus derechos y dejando a su cargo únicamente la reproducción y el cuidado familiar.

Los temas del eje transversal 1 son:





Catálogo de temas de desarrollo. Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021																					
Pilar/Eje	No. Pilar/Eje	Tema	Subtema	PILAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ET	1			EJE TRANSVERSAL 1: IGUALDAD DE GENERO																	
ET	1	1		Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres																	
ET	1	1	1	Empleo igualitario para mujeres																	

4.5.1. TEMA: CULTURA DE IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Derivado de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de México, se ha establecido una coordinación entre las dependencias involucradas y los municipios para dar seguimiento a las medidas de seguridad, prevención y justicia para atender y erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres.

Es necesario desarrollar estrategias que promuevan la igualdad de género, fomentando la cultura del respeto a los Derechos Humanos. Propiciar la igualdad sustantiva de oportunidades entre mujeres y hombres, asegurando que, en ningún caso, las prácticas comunitarias supediten o limiten los derechos de la mujer.

Promover la protección y atención a mujeres y niñas víctimas de cualquier tipo de violencia de género, a través de instituciones especializadas; y revisar el marco jurídico estatal que ampara su seguridad, a fin de desarrollar programas y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar todo tipo de violencia, así como disminuir la incidencia de feminicidios y de trata de personas.

De acuerdo a los resultados presentados por el Instituto Municipal de la Mujer en 2022, a través de un programa de transversalidad de genero del Inmujeres, se tuvieron los siguientes resultados:





- * Un ocho por ciento de los hombres afirmó que no se atiende problemas de salud
- * 53 por ciento del total de la muestra no usa ningún tipo de método anticonceptivo
- * 28 por ciento de estas personas, dijeron que no usan métodos anticonceptivos porque no los conocen, 18 por ciento de ellos y ellas, no lo hacen porque “sólo Dios decide cuántos hijos se pueden tener”
- * 76 por ciento de las mujeres no tiene terrenos, casas, automóviles, cuentas de ahorro o cualquier otro bien a su nombre
- * Las tres actividades que más realizan las mujeres en su tiempo libre son tejer, visitar a su mamá y ver televisión. Las de los hombres son hacer ejercicio, ver televisión y salir con amistades.
- * 93 por ciento de las mujeres no han ido a Estados Unidos, 60 por ciento de los hombres sí. 93.3 por ciento de ellos, lo hicieron por motivos laborales. El 100 por ciento de estos, volvieron al país por motivos familiares.
- * 46 por ciento de las y los informantes golpean a sus hijas(os) cuando se portan mal
- * El 26.3 por ciento de los y las encuestadas, sufrieron violencia física y psicológica durante su infancia; el 23.2 por ciento solo física.
- * 39 por ciento del total de la muestra afirmaron que sus parejas les han dejado de hablar o han sido indiferentes cuando se molestan.





- ↪ Se registraron 23 bebés, hijos de madre o padre menor a 19 años.
- ↪ El porcentaje de embarazo adolescente de conformidad con los Registros Civiles de Nacimiento, es de 7.3%; cifra que se apega a la estadística señalada por el Instituto Nacional de las Mujeres
- ↪ 23 mujeres adolescentes registraron al menos un hijo nacido vivo.
- ↪ 5 hombres adolescentes registraron al menos un hijo nacido vivo.
- ↪ La madre más joven contaba con 14 años al momento del registro.
- ↪ El padre más joven contaba con 16 años al momento del registro.
- ↪ Las localidades en las que se presenta mayor índice de embarazo adolescente, son:

1. La Unión Riva Palacio
2. San Andrés Tepetitlán
3. Cuarta Manzana de la cabecera municipal.



4.5.1.1. SUBTEMA: EMPLEO IGUALITARIO PARA MUJERES

La baja participación de las mujeres en el mercado laboral es el resultado de una estructura cultural, social e institucional que complica la entrada a los mercados

Probablemente no existe una categoría discriminatoria más notoria que la que hemos construido en torno a los hombres y las mujeres. Las diferencias entre uno y otro se normalizan y se vuelven parte de nuestra vida cotidiana, lo cual da forma a estructuras y a organizaciones políticas y económicas.

Sin embargo, hay estadísticas clave que nos recuerdan las injusticias e ineficiencias que dichas exclusiones generan. La baja participación de las mujeres en el mercado laboral es una de esas realidades producto de procesos discriminatorios históricos que se han construido a partir de prácticas culturales, pero también institucionales y por políticas públicas específicas.





De acuerdo con la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), el promedio de participación de las mujeres en la fuerza laboral de los países que integran este organismo es de 60.1%; en contraste, en México el porcentaje de mujeres en edad de trabajar que están empleadas es del 44.9%. Las consecuencias económicas de la exclusión de las mujeres del mercado laboral son grandes. Según la OCDE, si nuestro país lograra aumentar la participación laboral de las mujeres de forma que se redujera la brecha entre hombres y mujeres en 50% podríamos incrementar el PIB per cápita en 0.2 porcentuales al año.

CONSTRUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EJE TRANSVERSAL: IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO GENERAL

Fomentar en la sociedad Almoloyense el respeto a las mujeres para disminuir la violencia contra ellas en todas sus formas, mediante la capacitación en materia de igualdad de género.

Reducir la brecha salarial que existe entre hombres y mujeres trabajadoras hasta lograr la igualdad sustantiva mediante la igualdad de salarios.

Coadyuvar con las instancias correspondientes en la difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes para fomentar el respeto a esos grupos vulnerables a través de capacitaciones y platicas.

Contribuir a la reducción de embarazos adolescente mediante talleres, platicas y capacitaciones en materia de educación sexual.

ESTRATEGIAS EJE TRANSVERSAL: IGUALDAD DE GÉNERO

Las estrategias para el Eje Transversal: Igualdad de Género, se determinan en base a los objetivos de este.





Realizar campañas para promover la denuncia de violencia sexual, familiar y de género y de capacitación de niñas y mujeres en el tema.

Impulsar la educación de niños y niñas y jóvenes sobre la no violencia contra las mujeres Difusión y capacitación laboral y sobre derechos de las mujeres en centros de trabajo.

Promover el pleno goce, respeto, promoción y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes

Programa de capacitación sexual en escuelas de educación secundaria y media superior

LÍNEAS DE ACCIÓN EJE TRANSVERSAL: IGUALDAD DE GÉNERO.

Las líneas de acción se conciben como estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Objetivo 1: Fomentar en la sociedad Almoloyense, el respeto a las mujeres para disminuir la violencia contra ellas en todas sus formas mediante la capacitación en materia de igualdad de género		
Estrategia 1: Realizar campañas para promover la denuncia de violencia sexual, familiar y de género y de capacitación de niñas y mujeres en el tema.		
<p>Líneas de Acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fomentar la denuncia de la violencia, a través de campañas en medios de comunicación y redes sociales ❖ Crear líneas telefónicas exclusivas para recibir denuncias y proporcionar atención jurídica y psicológica 		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Contribución Directa</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Contribución Indirecta</td> </tr> </table>	Contribución Directa
Contribución Directa	Contribución Indirecta	





IMM	5.2	5.1 5.3 5.c 16.1 16.2 16.3 16.a
-----	-----	---

Objetivo 1: Fomentar en la sociedad Almoloyense, el respeto a las mujeres para disminuir la violencia contra ellas en todas sus formas mediante la capacitación en materia de igualdad de género

Estrategia 2: Impulsar la educación de niños y niñas y jóvenes sobre la no violencia contra las mujeres.

Líneas de Acción:

- ❖ Diseñar talleres sobre el respeto en las relaciones entre hombres y mujeres y/o sobre el daño de la violencia en las niñas y mujeres.
- ❖ Instrumentar programas de capacitación a madres solteras y jefas de familia para el autoempleo



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
IMM, DIF	5.2 4.7	5.1 5.3 5.c 16.1 16.2 16.3. 16.a

Objetivo 1: Reducir la brecha salarial que existe entre hombres y mujeres trabajadoras hasta lograr la igualdad sustantiva






Estrategia 1: Difusión y capacitación laboral y sobre derechos de las mujeres en centros de trabajo.

Líneas de Acción:

- ❖ Incrementar la difusión sobre la igualdad y los derechos de las mujeres.
- ❖ Impulsar la participación de las mujeres trabajadoras en programas de capacitación laboral





      		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
IMM, DIF	8.3	8.5 8.10 10.1 10.2

Objetivo 1: Coadyuvar con las instancias correspondientes en la difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes para fomentar el respeto a esos grupos vulnerables

Estrategia 1: Promover el pleno goce, respeto, promoción y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Líneas de Acción:

- ❖ Difundir los derechos de niñas, niños y adolescentes en el ámbito municipal.
- ❖ Coadyuvar en el funcionamiento de los Sistemas Municipales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- ❖ Impulsar acciones que generen un cambio cultural, que considere a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos

      		
Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
SIPINNA	8.3	8.5 8.10 10.1 10.2

Objetivo 1: Contribuir a la reducción de embarazos adolescente mediante talleres en materia de educación sexual

Estrategia 1: Programa de capacitación sexual en escuelas de educación secundaria y media superior.





Líneas de Acción:

- ❖ Promover la instrumentación de talleres de educación sexual en las escuelas de educación media y media superior.
- ❖ Incrementar la difusión masiva sobre métodos contraceptivos entre adolescentes de ambos sexos



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
IMM, DIF	3.7	5.2 5.3 5.6

Indicadores Eje Transversal: Igualdad de Género.

Programa presupuestario:

Igualdad de trato y Oportunidades para la mujer y el hombre

Objetivo del programa presupuestario:

Engloba los proyectos para promover en todos los ámbitos sociales la igualdad sustantiva desde una perspectiva de género como una condición necesaria para el desarrollo integral de la sociedad, en igualdad de condiciones, oportunidades, derechos y obligaciones.

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Desarrollo Económico, Secretaría del Trabajo, Desarrollo Social, Derechos humanos

Tema de desarrollo:

Eje Transversal: Igualdad de Género
Cultura de igualdad y
prevención de la violencia contra las mujeres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
------------------------------	-------------	------------------------	-----------





	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
mujeres y hombres en actividades productivas a través de la operación de programas que contribuyan a la equidad de género en la sociedad.	Tasa de variación en el número de mujeres que se integran a actividades productivas.	((Mujeres y hombres se integran a actividades productivas a través de la gestión de programas para la equidad de género en el año actual/Mujeres y hombres se integran a actividades productivas a través de la gestión de programas para la equidad de género en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	N/A
Propósito					
La población cuenta con apoyos diversos para su inserción en el mercado laboral.	Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados con programas para su inserción al mercado laboral.	(Mujeres y hombres beneficiados con programas para su inserción al mercado laboral en el año actual/Total de población en el municipio) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La población en edad productiva demanda a las autoridades municipales con programas para su inserción en el mercado laboral.
Componentes					
1. Capacitación de la mujeres y hombres para el trabajo realizada.	Tasa de variación en el número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.	((Mujeres y hombres en edad productiva capacitados en el presente semestre/Mujeres y hombres en edad productiva capacitadas en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La población solicita a las autoridades municipales brindar capacitación a mujeres en diversas áreas productivas.
2. Apoyos escolares a hijos de madres y padres trabajadores otorgados.	Porcentaje en el otorgamiento de apoyos escolares.	(Mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos/Mujeres y padres trabajadores que solicitan apoyo escolar para sus hijos) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La población solicita a la autoridad municipal otorgar apoyos escolares para hijos de mujeres trabajadoras.
Actividades					





1.1. Impartición de cursos de formación para el trabajo en distintas áreas productivas.	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	(Mujeres y hombres que recibieron capacitación para el trabajo inscritas en el programa de apoyo municipal/ Total de mujeres y hombres asistentes a los cursos de capacitación para el trabajo impartidos por el municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población solicita a las autoridades municipales a brindar capacitación en diferentes áreas productivas.
1.2. Consolidación de una bolsa de trabajo que facilite la inserción laboral de mujeres y hombres.	Porcentaje de beneficiados a través de la bolsa de trabajo.	(Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral/Total de Mujeres y hombres inscritos en la bolsa de trabajo) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población solicita a las autoridades municipales integrar una bolsa de trabajo.
2.1. Recepción y análisis de solicitudes de apoyos escolares.	Porcentaje de evaluación de solicitudes de apoyo.	(Solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidos/Solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población solicita a autoridades municipales atender solicitudes de apoyos escolares.
2.2. Entrega de apoyos escolares a hijos de mujeres y hombres trabajadores.	Porcentaje en el otorgamiento de Apoyos.	(Apoyos entregados/Apoyos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población solicita a las autoridades municipales entregar apoyos escolares.

Programa presupuestario:

Inclusión económica para igualdad de genero

Objetivo del programa presupuestario:

Desarrolla acciones enfocadas a disminuir las barreras para la inclusión de la mujer en la actividad económica del municipio que permitan el pleno ejercicio de sus derechos laborales, fomentando valores de igualdad de género, para construir una relación de respeto e igualdad social.

Dependencia General: Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

Eje Transversal: Igualdad de Género

Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
------------------------------	-------------	------------------------	-----------





	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de las capacidades	Porcentaje de participación de la mujer en la población económicamente activa	(Número de mujeres económicamente activas / Total de la población económicamente activa del municipio)	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	La población del municipio se interesa en fortalecer su género dentro de la sociedad y construir una relación
institucionales, para construir una relación de respeto e igualdad social y económica.					de respeto e igualdad social.
Propósito					
Las mujeres del municipio se benefician de las acciones encaminadas a la reducción de brechas de género para alcanzar un cambio cultural y económico en beneficio de los derechos de las mujeres.	Porcentaje de mujeres beneficiadas con acciones encaminadas a la reducción de brechas de género	(Número de mujeres beneficiadas con algún tipo de acción para reducir la brecha de género / Total de mujeres del municipio) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	La población municipal se interesa en beneficiarse de acciones encaminadas a la reducción de brechas de género.
Componentes					
1. Acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer, realizadas en el municipio.	Porcentaje de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género realizadas.	(Número de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género realizadas / Total de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género programadas)	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	La ciudadanía se interesa en participar para fortalecer la igualdad de género y oportunidades para las mujeres en la inclusión financiera.
2. Talleres de capacitación impartidos a mujeres para el desarrollo de proyectos productivos.	Porcentaje de mujeres integradas a talleres de capacitación en proyectos productivos para incrementar su capacidad laboral.	(Mujeres integradas a talleres de capacitación de proyectos productivos / Total de mujeres previstas a beneficiar con capacitación en proyectos productivos) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, formato de seguimiento.	Las mujeres solicitan y se interesan en las actividades de capacitación y proyectos productivos.
3. Convenios realizados con instituciones públicas	Porcentaje de convenios realizados con	(Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados celebrados /	Trimestral Gestión	Convenios, Programa Operativo Anual del Sistema Municipal	La población del municipio es participe de la cultura de





y/o privadas para la integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres con salarios bien remunerados.	Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados programados) *100		DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	inclusión laboral de las mujeres.
Actividades					
1.1. Acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género impartidas en el territorio municipal.	Porcentajes de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer.	(Número de Talleres y conferencias impartidos en escuelas y a población abierta sobre igualdad de género realizados / Número de Talleres y conferencias sobre igualdad de género programadas a impartir en escuelas y a población abierta) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, listados de asistencia.	La población solicita y se interesa en conocer sobre la igualdad de género.
1.2 Detección de personas víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal.	Porcentaje de la población que ha sido víctima de la desigualdad de género en el territorio municipal.	(Número de víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal detectadas/ Número de habitantes del territorio municipal) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, reporte de atención.	La población del municipio se interesa en modificar conductas generadoras de desigualdad de género.
2.2. Implementación de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres.	Porcentaje de implementación de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres.	(Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres realizados/ Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres programados) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, documento oficial que ampara el taller u oficio.	Las mujeres cuentan con el documento oficial para su integración laboral. Las mujeres participan en los talleres de capacitación que les son ofertados.
3.1. Realización de reuniones con instituciones públicas y/o privadas para la	Porcentaje de reuniones realizadas con instituciones	(Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF,	Participación de las Instituciones públicas y privadas en el proceso
integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral.	realizadas / Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral programadas) *100		Informes mensuales, convenios.	de inclusión e igualdad de género.

4.6. EJE TRANSVERSAL 2: GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE





El reto de los gobiernos actuales versa sobre la eficacia en solucionar los problemas endémicos que aquejan a las sociedades modernas y uno de los mayores retos es hacerlo con apego al Estado de Derecho, ya que éste aporta las normas y los valores fundamentales que rigen la convivencia social, así como los derechos y obligaciones de los actores sociales y políticos.

Democratizar el ejercicio del poder significa un gobierno que respeta la división de poderes y la colaboración entre ellos; así como todos los derechos humanos, económicos y sociales, no sólo los políticos; es transparente y rinde cuentas de sus actos de manera cotidiana y sistemática; impide la corrupción y ejerce el gasto público sin desviaciones, siempre en beneficio de la población; promoviendo la participación de la sociedad en las tareas de gobierno, abriendo espacios a la ciudadanía y tomándola en cuenta. Para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y tener la capacidad de responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad. Los temas del eje transversal II son:

Catálogo de temas de desarrollo. Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021																					
Pilar/Eje	No. Pilar/Eje	Tema	Subtema	PIJAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ET	2			EJE TRANSVERSAL 2: GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE																	
ET	2	1		Estructura del gobierno municipal																	
ET	2	1	1	Reglamentación																	
ET	2	1	2	Manuales de Organización y procedimientos																	
ET	2	2		Transparencia y rendición de cuentas																	
ET	2	3		Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios																	
ET	2	4		Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad																	
ET	2	5		Finanzas públicas sanas																	
ET	2	5	1	Sistema de recaudación y padrón de contribuyentes																	
ET	2	5	2	Deuda pública municipal																	
ET	2	5	3	Estructura de ingresos y egresos																	
ET	2	5	4	Inversión																	
ET	2	6		Gestión para Resultados y evaluación del desempeño																	
ET	2	7		Eficiencia y eficacia en el sector público																	
ET	2	7	1	Perfil técnico profesional de los servidores públicos																	
ET	2	7	2	Sistema estatal de información estadística y geográfica																	
ET	2	8		Coordinación institucional																	





4.6.1. TEMA: ESTRUCTURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

La Administración Municipal de Almoloya de Alquisiras se encuentra integrada de la siguiente forma:

Ayuntamiento	1 Presidente Municipal 8 Regidores 1 Sindico
Secretarías	3
Direcciones	11
Tesorería	1
Organismos Descentralizados	5
Coordinaciones	16
Empleados	221

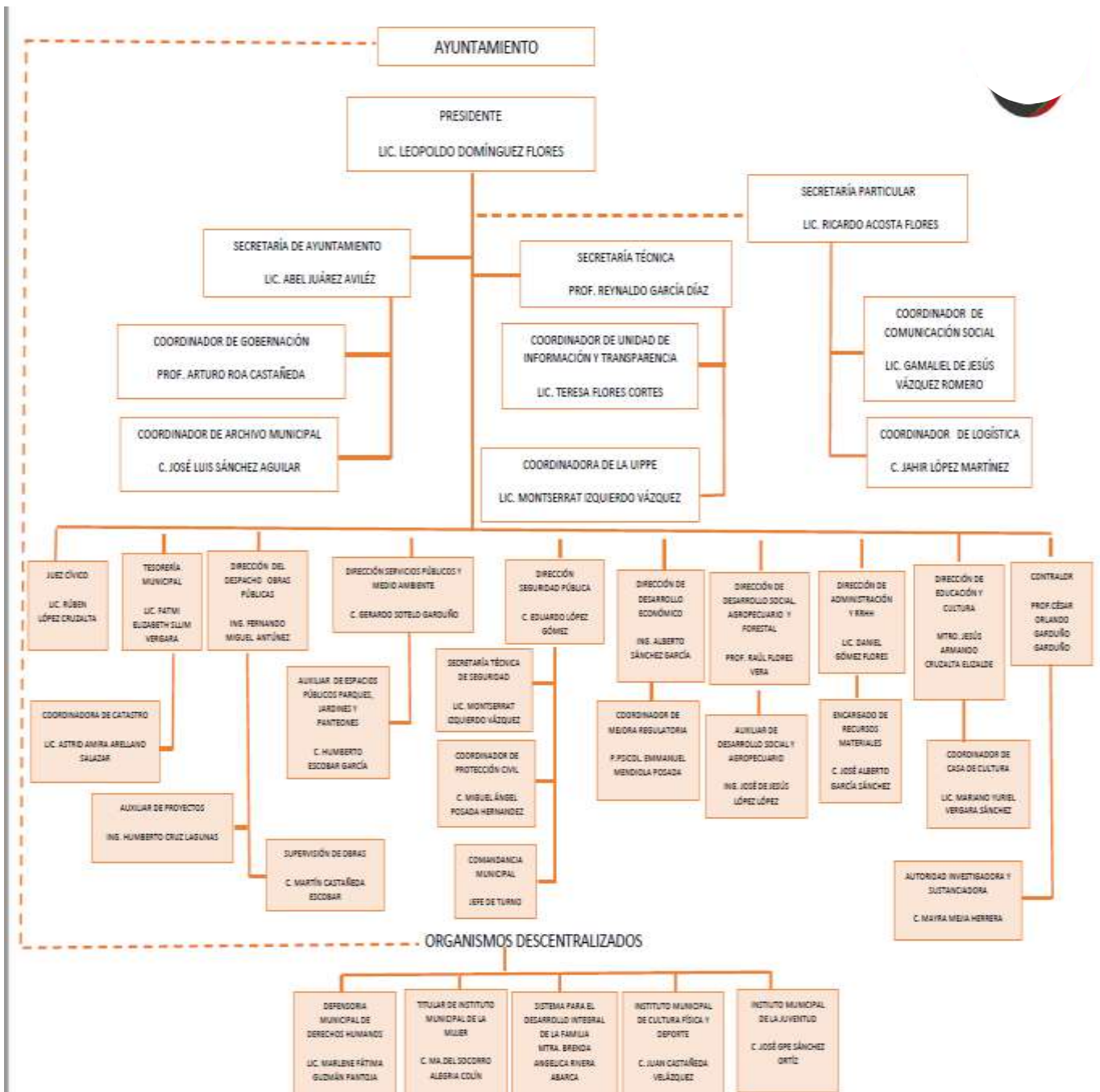
La Administración municipal ofrece a la población distintos servicios, todos bajo administración directa, a excepción de la Cloración de agua potable y la Biblioteca digital, que tienen como mecanismo un convenio con instituciones del estado. Los demás servicios que se ofrecen, se enlistan a continuación:





- Agua Potable
- Drenaje y Alcantarillado
- Alumbrado Público
- Limpia, recolección y traslado de desechos
- Mercado
- Panteones
- Parques, jardines y espacios deportivos o de recreación
- Seguridad Pública y Protección Civil
- Asistencia Social
- Otros servicios contenidos en las leyes vigentes







El Gobierno municipal ofrece servicios a la sociedad en instalaciones del patrimonio propio, cuenta con el Palacio Municipal,

Edificio del DIF, Casa de Cultura “Cesar Camacho Quiroz” y la Deportiva “Enrique Millán”, todas en la cabecera municipal.

Edificio	Oficinas	Condición del Mobiliario	Servicios básicos	Observaciones
Palacio Municipal	37	Regular	Luz, Agua, Sanitarios, Telefonía	Red inalámbrica de internet con muchas fallas.
Edificio DIF	14	Bien	Luz, Agua, Sanitarios	Falta señalización y mejorar la accesibilidad.
Casa de Cultura	6	Regular	Luz, Agua, Sanitarios	Requiere actualización de equipo de cómputo
La Deportiva	2	Regular	Luz, Agua, Sanitarios	No tiene equipo de cómputo, ni mobiliario.

4.6.1.1. SUBTEMA: REGLAMENTACIÓN

Una atribución significativa que tienen los municipios y que se establece en los artículos 115 fracción II de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, es la expedición de los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

La importancia de nuestra reglamentación municipal consiste en la regulación de las obligaciones y prohibiciones que existen entre la sociedad y la administración pública municipal, como la prestación de los servicios públicos, la autorización de actividades concretas de los particulares, la planeación del desarrollo urbano municipal y la administración de reservas ecológicas, entre otras, de acuerdo con las características socioeconómicas, culturales e históricas del municipio. La administración municipal actualmente cuenta con:

Reglamento Interno de Cabildo

Reglamento General de la Administración Pública Municipal

Reglamento de Trabajo

Reglamento de Parques y Jardines





4.6.1.1. SUBTEMA: REGLAMENTACIÓN

Una atribución significativa que tienen los municipios y que se establece en los artículos 115 fracción II de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, es la expedición de los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

La importancia de nuestra reglamentación municipal consiste en la regulación de las obligaciones y prohibiciones que existen entre la sociedad y la administración pública municipal, como la prestación de los servicios públicos, la autorización de actividades concretas de los particulares, la planeación del desarrollo urbano municipal y la administración de reservas ecológicas, entre otras, de acuerdo con las características socioeconómicas, culturales e históricas del municipio. La administración municipal actualmente cuenta con:

Reglamento Interno de Cabildo
Reglamento General de la Administración Pública Municipal
Reglamento de Trabajo
Reglamento de Parques y Jardines
Reglamento de Transparencia

4.6.1.2. SUBTEMA: MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Los Manuales de Organización y Procedimientos son las herramientas por medio de las cuales se establecen la serie de pasos a seguir para el desarrollo de una actividad o de un proceso, con el propósito de optimizar las funciones de la administración. Permite identificar la duplicidad de funciones y promover la simplificación, la reducción de tiempos y errores en la ejecución de las tareas, así como la estabilización de las funciones.

El manual de organización es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico- administrativo y normativo, atribuciones,





organización, objetivo y funciones de las dependencias, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo que representa las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello un elemento de apoyo a su funcionamiento. Asimismo, tiene como fin integrar, en un solo documento, la información que favorece y ayuda a la orientación del personal de nuevo ingreso, facilitando su integración a las distintas unidades de adscripción y proporcionar un esquema funcional a efecto de realizar innovaciones en la administración municipal cuando así sea requerido.

El objetivo del manual de organización es proporcionar en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento del área responsable como una referencia obligada para obtener el óptimo aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones establecidas.

Por su parte, el manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la ejecución de las funciones de cada unidad administrativa, o la combinación de más de dos de ellas. En consecuencia, en el procedimiento se deben identificar las personas, tareas, recursos y flujos de información que se emplean en el desarrollo del trabajo administrativo.

El manual de procedimientos tiene una importancia fundamental para las dependencias de la administración pública municipal, toda vez que por medio de ellos se suministran los bienes y servicios que demanda la población y se da cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Almoleya de Alquisiras cuenta con el Manual de Organización de la Administración Pública, Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal y Manual de Procedimientos para Adquisiciones.





Objetivo General	Encargado de organizar, promover y coordinar programas, proyectos y actividades tendientes a un mejor aprovechamiento de los recursos naturales del Municipio de Almoloya de Alquisiras y mejorar la competitividad del sector agropecuario
-------------------------	---

Objetivos específicos	<p>1.- Planear, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar programas y acciones en materia de desarrollo social en el municipio, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.</p> <p>2.- Gestionar en distintas instituciones Federales y Estatales para cubrir algunas de las necesidades de la población Almoloyense.</p> <p>3.- Escuchar a la población Almoloyense e identificar sus necesidades de asistencia social.</p> <p>4.- Generar igualdad de oportunidades para los grupos más vulnerables, apoyar el desarrollo de las capacidades de las personas en condiciones de pobreza y fortalecer el medio ambiente.</p>
------------------------------	---

Proyectos de Impacto				
	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal
	1	Beneficiar a las personas del municipio con la construcción de bordos de almacenamiento de aguas pluviales	Construcción de bordos de almacenamiento de aguas pluviales con Tractor D6R-XL	Almacenamiento de aguas pluviales para alimen
	2	Reactivar, fortalecer y ampliar el tianguis ganadero, Almoloya de Alquisiras, con el propósito de fortalecer la apertura e incrementar la estabilidad económica de la población y municipios aledaños	Reactivación de tianguis ganadero de Almoloya de Alquisiras ubicado en la comunidad de Jaltepec de arriba	Fortalecer la economía del municipio de Almolyo todo la economía de nuestras personas ganader
	3	Fomentar el cultivo de agave para realizar la reconversión de terrenos con cultivos más rentables que permitan a los productores mayores ingresos económicos para lograr un mejor nivel de vida y la de sus familias.	Establecimiento de cultivo de agave en el municipio de Almoloya de Alquisiras	Cultivar la primera vez agave en el municipio imp mezcatera.
	4	Beneficiar a los productores del campo del municipio de Almoloya de Alquisiras y a personas físicas que lo requieran.	Motoconformadora para rastreo de caminos saca cosechas	Abrir nuevos rastreos de caminos saca cosecha municipio.
	5	Beneficiar, mejorar y apoyar a las familias del municipio de Almoloya de Alquisiras con el apoyo de tilapias para personas acuicolas.	Apoyos a las personas acuicolas del municipio de Almoloya de Alquisiras con la donación de 5,000 mil tilapias a personas que han solicitado bordos de almacenamiento de aguas pluviales	Comercializar por primera vez las tilapias sería u





	6	Beneficiar al productor ganadero para movilizar el ganado a diferentes plazas ganaderas, establecimientos de sacrificio rastros municipales y tianguis ganaderos.	Aretamiento de ganado bobino y ovinos en coordinación con sanidad agropecuaria	Seguir movilizandog ganado bobino y equino	
		Apoyar al productor ganadero en Aretamiento para movilización de ganado a diferentes plazas ganaderas	Registros de fierro quemador para ganado bovino y equino	Movilizar ganado a diferentes lugares para su comercialización ganadera	
	7	Beneficiar al productor ganadero para poder tener mejor movilización de sus ganados	Unidad de producción pecuaria (UPP) en coordinación con sanidad agropecuaria para reproducción.	Movilizar ganado a diferentes lugares para su comercialización ganadera	
		Beneficiar al productor ganadero para poder tener mejor movilización de sus ganados	Prestadores de servicios ganaderos (PSG) para acopiadores, engordadores, sacrificio y jarpeos en ferias	Movilizar ganado a diferentes lugares para su comercialización ganadera	
	8	Beneficiar a los productores de las actividades agrícolas con el cultivo y planta de aguacate para mejorar la calidad de las familias de bajo recurso.	Cultivo y planta de aguacate en el municipio de Almoloya de Alquisiras para mejorar la calidad de cultivos	Generar mayores ingresos a personas agrícolas	
		Beneficiar y fomentar a las personas ganaderas apícolas con el apoyo de bastidores de cámaras de crías para abejas y núcleos de abejas reinas.	Apoyo a las personas ganaderas apícolas del municipio de Almoloya de Alquisiras	Comercializar miel a diferentes municipios de la región y fortalecer la economía	

Análisis FODA	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
	<p>Se cuenta con el personal capacitado para resolver cualquier situación dentro del área de desarrollo agropecuario y forestal.</p> <p>Eficiencia para enfrentar cualquier eventualidad que requiera el municipio de Almoloya de Alquisiras.</p> <p>Apoyo condicional de instituciones estatales y federales para el buen funcionamiento de la administración 2022-2024.</p> <p>Buena relación con la AGRO</p>	<p>El buen manejo y funcionamiento de equipos de cómputo para llevar a cabo funciones administrativas.</p> <p>Capacitar al personal de nuevo ingreso que integren el área de desarrollo agropecuario y forestal.</p> <p>Realizar proyectos productivos generales con impacto económico.</p> <p>Crear micro industria de transformación agropecuaria.</p>	<p>Falta de presupuesto para atender las necesidades del área de desarrollo agropecuario y forestal.</p> <p>Fallas de conexiones inalámbricas (internet) que reducen el trabajo administrativo.</p> <p>Espacio no adecuado para la realización de trabajo administrativo.</p> <p>Disposición de trabajo en días no hábiles (sábado y domingo) para actividades administrativas.</p> <p>Costos de insumos muy elevados.</p> <p>Falta de subsidios.</p>	<p>El rezago de trabajo por falta de equipo de oficina (impresora, tóner).</p> <p>Existe mucha competencia gubernamental.</p> <p>No aceptación de cambio en unidades productivas.</p>

Estrategia	La dirección de Desarrollo Agropecuario y forestal del municipio de Almoloya de Alquisiras, escuchamos y atendemos a la ciudadanía en general, registrando sus datos personales y sus peticiones, con el propósito de dar seguimiento y una pronta solución.
-------------------	--

Problemática	<p>1.- Pandemia Covid-19 (ómicron)</p> <p>2.- fatal de capacitación.</p> <p>3.- limitaciones en el apoyo de Gobierno Estatal y Federal.</p> <p>4.- falta de información.</p> <p>5.- falta de interés de parte de la ciudadanía.</p>
---------------------	---

Programa de trabajo												
Calendario de Actividades 2022												
No.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Ma y.	Jun	Jul	Ag o.	Sep
1	Tractor D6R-XL	BORDOS DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS PLUVIALES	Almacenamiento de aguas pluviales para									





			alimentar invernaderos	
2	Reactivación de tianguis ganadero de Almoloya de Alquisiras	Reactivación de tianguis ganadero de Almoloya de Alquisiras ubicado en la comunidad de Jaltepec de arriba	Fortalecer la economía del municipio de Almoloya de Alquisiras sobre todo la economía de nuestras personas ganaderas	
3	Establecimiento de cultivo de agave en el municipio de Almoloya de Alquisiras	Fomentar el cultivo de agave para realizar la reconversión de terrenos con cultivos más	Cultivar la primera vez agave en el municipio impactaría la industria mezcalera	
4	Apoyo a las personas ganaderas apícolas del municipio de Almoloya de Alquisiras	Apoyo a las personas ganaderas apícolas del municipio de Almoloya de Alquisiras	Comercializar miel a diferentes municipios de la región y fortalecer la economía	
5	Cultivo y planta de aguacate en el municipio de Almoloya de Alquisiras	Cultivo y planta de aguacate en el municipio de Almoloya de Alquisiras para mejorar la calidad de vida	Generar mayores ingresos a personas agrícolas	
6	Prestadores de servicios ganaderos (PSG)	Prestadores de servicios ganaderos (PSG) para acopiadores, engordadores, sacrificio y jaripeos en ferias	Movilizar ganado a diferentes lugares para su comercialización ganadera	





7	Unidad de producción pecuaria (UPP)	Unidad de producción pecuaria (UPP) en coordinación con sanidad agropecuaria para reproducción.	Movilizar ganado a diferentes lugares para su comercialización ganadera
8	Registros de fierro quemador para ganado bovino y equino	Registros de fierro quemador para ganado bovino y equino	Movilizar ganado a diferentes lugares para su comercialización ganadera
9	Aretamiento de ganado bobino y ovinos	Aretamiento de ganado bobino y ovinos en coordinación con sanidad agropecuaria	Seguir movilizandog ganado bobino y equino
10	Apoyos a las personas acuólicas del municipio de Almoloya de Alquisiras con la donación de 5,000 mil tilapias	Apoyos a las personas acuólicas del municipio de Almoloya de Alquisiras con la donación de 5,000 mil tilapias a personas que han solicitado bordos de almacenamiento de aguas pluviales	Comercializar por primera vez las tilapias sería un buen impacto
11	Motoconformadora para rastreo de caminos saca cosechas	Motoconformadora para rastreo de caminos saca cosechas	Abrir nuevos rastreos de caminos saca cosecha para beneficio del municipio.





Reglamento Interno	REGRAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL
	<p>Artículo 96 Quéter.- El Director de Desarrollo agropecuario y forestal o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica; <p>II Bis. Impulsar la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;</p> <ol style="list-style-type: none">III. DerogadaIV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Ley de la materia; <p>En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;</p> <ol style="list-style-type: none">VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollar de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el municipio.XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privadosXIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales.





	<p>XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;</p> <p>Conducir la coordinación internacional de las dependencias municipales las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas. Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;</p> <p>XIX. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;</p> <p>XX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables</p> <p>Artículo 96 Quintus. El Director de Desarrollo Económico o Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en el área económico-administrativa o contar con experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación</p> <p>Además, deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.</p> <p>PERIODO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p> <p>Secretaría de Desarrollo Agropecuario</p> <p>Acuerdo de la secretaria de desarrollo agropecuario Por el que se emiten las modificaciones a las reglas De operación del programa de desarrollo social infraestructura agropecuaria Edomex componente "uso eficiente del agua".</p> <p>Acuerdo de la secretaria de desarrollo agropecuario Por el que se emiten las modificaciones a las reglas De operación del programa de desarrollo social Familias "fuertes con apoyos pecuarios</p> <p>Reglas de operación del programa de desarrollo social Salario rosa para el campo.</p> <p>Acuerdo de la secretaria de desarrollo agropecuario Por el que se emiten las modificaciones a las reglas De operación del programa de desarrollo social Edomex productivo.</p> <p>Acuerdo de la secretaria de desarrollo agropecuario Por el que se emiten las modificaciones a las reglas De operación del programa de desarrollo social Familias fuertes con fomento acuícola.</p> <p>Acuerdo de la secretaria de desarrollo agropecuario Por el que se emiten las fuertes con apoyos agrícolas.</p> <p>Acuerdo de la secretaria de desarrollo agropecuario Por el que se emiten las</p> <p>Modificaciones a las reglas De operación del programa de desarrollo social Comercialización agropecuaria mexicana.</p> <p>Secretaría del Medio Ambiente</p> <p>Modificaciones a las reglas de operación del Programa Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva.</p> <p>Modificaciones a las reglas de operación del Programa Edomex Procarbono. Reglas de operación del Programa Edomex Manejo Forestal Sustentable.</p> <p>Modificaciones a las reglas de operación del programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México.</p> <p>Reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Mi Estufa Ecológica Edomex.</p> <p>Modificaciones a las reglas de operación del Programa Reforestando Edomex</p>
--	---





	<p>SECCIÓN IV</p> <p>CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE</p> <p>ARTÍCULO 102.- El Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable, será responsable de estudiar, proponer y analizar, todas aquellas acciones tendientes al correcto desarrollo del sector Agropecuario y Forestal, proponiendo al Ayuntamiento los mecanismos para el mejoramiento del municipio en esta materia</p> <p>ARTÍCULO 103.- El Consejo Municipal de Desarrollo Podrá gestionar ante autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como la iniciativa privada, programas y acciones que beneficien a los habitantes de esta municipalidad, dando un informe de lo realizado al Ayuntamiento</p> <p>Rural Sustentable estará integrado por:</p> <p>I. Presidente Municipal.- Presidente del Consejo.</p> <p>M. Secretario Ejecutivo.-Técnico habilitado por la SEOAGRO</p> <p>III. Secretario Técnico.- Jefe CADER de la SADER</p> <p>IV. Ocho Vocales.- de los cuales será el Director de Desarrollo Agropecuario y Forestal y siete personas que sean Representantes de Organizaciones Productivas del Municipio, especialistas en la materia.</p> <p>ARTÍCULO 104.- Son atribuciones del Ayuntamiento en Materia de Desarrollo Agropecuario y Forestal las siguientes:</p> <p>I. Gestionar ante las Dependencias Federales y Estatales que correspondan, los apoyos que la Ciudadanía demande en la materia, atendiendo de manera diferenciada las necesidades y requerimientos de mujeres y hombres.</p> <p>II. Mantener una estrecha comunicación con la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), con la Secretaria de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), con la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente del Estado de México (PROPAEM), con la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), con la protectora de bosques (PROBOSQUE) y con la Fundación Salvador Sánchez Cotín CICTAMEX, S.C; con el Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de México (CESAVEM), Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de México y demás instituciones relacionadas con las actividades del sector agropecuario, forestal y de medio ambiente de los tres órdenes de gobierno a efecto de que los programas que ofrecen sean aprovechados en tiempo y forma por los productores del municipio.</p> <p>III. Promover el desarrollo sustentable de las comunidades con acciones que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de bienestar de las familias en el medio rural</p> <p>IV. Contribuir al incremento de los índices de productividad en el campo, mediante la construcción de bordos de almacenamiento de agua para riego</p> <p>V. Fortalecer y consolidar las actividades productivas existentes, así como fomentar la ejecución de nuevos proyectos detonadores de desarrollo</p> <p>VI. Promover la organización y constitución de los productores en figuras asociativas, que les permitan el desarrollo de su actividad productiva con mejores perspectivas económicas</p> <p>VII. Promover y fortalecer las campañas fitosanitarias que opera el CESAVEM en el municipio</p> <p>ELABORÓ</p> <p>PROFR. RAÚL FLORES VERA</p> <p>DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ESTADO DE MEXICO</p>
Acuerdos y convenios	Nuestro convenio y contrato se lo dejo afuera porque se amplía la información (queda fuera del margen de contexto)
Principal problemática referente al área.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de una impresora para el mejor rendimiento laboral• Internet ilimitado





Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	<ul style="list-style-type: none">• COMPUTADORA HP- BUEN ESDTADO• SILLA SECRETARIAL COSCORO FRANCIA- EN BUEN ESTADO• LIBRERO DE MADERA CHICO- EN BUEN ESTADO• IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER- EN MAL ESTADO• MUEBLE PARA COMPUTADORA- EN BUEN ESTADO• ESCRITORIO- EN BUEN ESTADO• SILLA AZUL ELECTRICO- EN BUEN ESTADO• ESCRITORIO- EN BUEN ESTADO• ESTACION DE CAPTURA BIOMETRICA- EN BUEN ESTADO																						
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	<ul style="list-style-type: none">• REACTIVACION DE TIANGUIS GANADERO ALMOLOYA DE ALQUISIRAS• TRACTOR D6R-XL• ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO DE AGAVE EN EL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS																						
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p style="text-align: center;">DEL ÁREA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS</p> <p style="text-align: center;">PERIODO 2022 – 2024</p> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <table border="0"><tr><td>PRESENTACIÓN</td><td>258</td></tr><tr><td>INTRODUCCIÓN</td><td>259</td></tr><tr><td>CONTEXTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS</td><td>259</td></tr><tr><td>MARCO JURÍDICO</td><td>259</td></tr><tr><td>OBJETIVO</td><td>260</td></tr><tr><td>MISIÓN</td><td>260</td></tr><tr><td>VISIÓN</td><td>260</td></tr><tr><td>VALORES</td><td>260</td></tr><tr><td>ORGANIGRAMA</td><td>¡Error! Marcador no definido.</td></tr><tr><td>DATOS DEL ÁREA</td><td>260</td></tr><tr><td>ACCIONES Y PROGRAMAS</td><td>334</td></tr></table> <p>PRESENTACIÓN</p> <p>El presente manual de organización, es un documento orientador y de apoyo que delimita el ejercicio de las funciones específicas que les han sido encomendadas buscando con ello deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, detectar comsiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores propiciando la uniformidad en el trabajo, permitiendo el ahorro de tiempo y esfuerzo, evitando la repetición de instrucciones y directrices, así como servir como un medio de integración y orientación al personal del área, propiciando el mejor aprovechamiento del talento humano y recurso materiales, siendo un instrumento útil para la orientación e información al público.</p>	PRESENTACIÓN	258	INTRODUCCIÓN	259	CONTEXTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	259	MARCO JURÍDICO	259	OBJETIVO	260	MISIÓN	260	VISIÓN	260	VALORES	260	ORGANIGRAMA	¡Error! Marcador no definido.	DATOS DEL ÁREA	260	ACCIONES Y PROGRAMAS	334
PRESENTACIÓN	258																						
INTRODUCCIÓN	259																						
CONTEXTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	259																						
MARCO JURÍDICO	259																						
OBJETIVO	260																						
MISIÓN	260																						
VISIÓN	260																						
VALORES	260																						
ORGANIGRAMA	¡Error! Marcador no definido.																						
DATOS DEL ÁREA	260																						
ACCIONES Y PROGRAMAS	334																						





Así mismo, mediante el presente manual de organización nos permita conocer y presentar los aspectos más relevantes del Área de Desarrollo Social del Municipio de Almoloya de Alquisiras.

La estructura del presente manual comprende la descripción de los siguientes apartados fundamentales: Introducción, objetivos, misión, visión, valores, organigrama, funciones y programas, entre otros.

Considerar que el presente documento constituye una base para la planeación e implementación de medidas administrativas relevantes.

INTRODUCCIÓN

La dirección de Desarrollo Agropecuario y Forestal, es un área del Ayuntamiento que opera socialmente y fortalece las acciones de contacto ciudadano que tiene en su labor pública el Lic. presidente Municipal, Ari Patrick Mendiola Mondragón; mitigando el impacto económico y social de los grupos más vulnerables, además de buscar acciones directas para la solución de una diversidad de problemas con el solo propósito de mejorar su calidad de vida.

Para lograr esta noble y gran objetivo se han diseñado mecanismos ágiles de atención ciudadana a través de gestiones sociales, bajo la colaboración y corresponsabilidad de la ciudadanía y las instancias del gobierno municipal, vinculando en algunos casos las acciones resolutorias con dependencias del gobierno estatal y federal para ofrecer las mejores oportunidades de ayuda a la sociedad en general.

El impulsar estrategias de apoyo ciudadano requiere de sumar esfuerzos y voluntades aplicando la creatividad intuitiva de la gestoría, por ello periódicamente se supervisan y se evalúan las atenciones efectuadas con base a consultas telefónicas, visitas domiciliarias y visitas a la oficina.

La recepción de las solicitudes se registra diariamente, con datos de las personas que acuden a la oficina a solicitar algún apoyo, de esta forma nos permite observar y medir la tendencia de las necesidades más apremiantes de la población con la que se mantiene comunicación permanente, dándole seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de las autoridades involucradas según su ámbito de competencia.

CONTEXTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

La República Mexicana tiene una extensión territorial de 1,959,247.98 kilómetros cuadrados. Dentro de este territorio se encuentra ubicado el Estado de México y tiene una extensión de 22,356.80 kilómetros cuadrados. El Estado está compuesto por 125 municipios, entre ellos, el municipio de Almoloya de Alquisiras con una extensión de 171.57 kilómetros cuadrados (IGECEM, 2011).

La República es el lugar de residencia de 119,938,473 habitantes de los cuales 16,225,409 habitan en el Estado de México y 14,846 en el municipio de Almoloya de Alquisiras. (INEGI, 2015).

La densidad poblacional de los Estados Unidos Mexicanos es de 57.34 habitantes por kilómetro cuadrado; sin embargo, la densidad poblacional media por entidad federativa es de 289 habitantes por kilómetro cuadrado, en tanto que la densidad del Estado de México es de 390 habitantes por kilómetro cuadrado sobre del promedio estatal. En cuanto a la media de la densidad poblacional de los municipios del Estado, Almoloya de Alquisiras tiene una densidad poblacional de 87 habitantes por kilómetro cuadrado (INGECEM, 2011).

El Municipio de Almoloya de Alquisiras se localiza en la parte sur del Estado de México, a 72 Km. De la ciudad de Toluca y presenta las siguientes colindancias: f Al Norte: Con Texcaltitlán y Coatepec Harinas. f Al Sur: Con Zacualpan y Sultepec. f Al Este: Con Coatepec Harinas. f Al Oeste: Con Sultepec y Texcaltitlán.

Almoloya de Alquisiras presenta altitudes que fluctúan entre 1,860 y 2,210 m.s.n.m., siendo su cabecera municipal Almoloya de Alquisiras.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos






	<p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano del México</p> <p>Plan de Desarrollo Municipal</p> <p>Bando Municipal 2022</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Ser el enlace entre el Presidente Municipal, Lic. Leopoldo Domínguez Flores y la ciudadanía, con el fin de brindar la asistencia requerida de manera eficiente y oportuna, ejecutando alternativas de solución que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población almoloyense.</p> <p>MISIÓN</p> <p>Optimizar la calidad de vida de los ciudadanos almoloyenses mediante la atención de gestiones sociales que se efectúen por demandas de atención social, garantizando la orientación y solución de los problemas dentro del ámbito de competencia municipal, promoviendo la intervención de otras instancias en casos específicos con la colaboración de los ciudadanos, direccionando adecuadamente y oportunamente sus necesidades.</p> <p>VISIÓN</p> <p>Ser una Dirección que interprete sensiblemente la problemática social de la población, impulsando estrategias públicas que den respuesta inmediata a las demandas que recibe la Presidencia Municipal, generando opciones de atención institucional para los diversos sectores de la sociedad, logrando la coexistencia armónica entre la familia Almoloyense.</p> <p>VALORES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Humildad2. Honestidad3. Eficiencia4. Equidad5. Compromiso6. Capacidad de respuesta7. Respeto8. Vocación de servicio <p>DATOS DEL ÁREA</p> <p><i>Ubicación de área:</i> Edificio B de las instalaciones del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, Calle Jorge Figueroa S/N, Col. Primera Manzana, Almoloya de Alquisiras, México.</p> <p><i>Tel:</i> 7161445196</p> <p><i>E-mail:</i> dsocialaa2224@gmail.com</p>
<p>Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.</p>	<ol style="list-style-type: none">1- Mejorar las condiciones de las personas ganaderas y personas de campo con diferentes apoyos2.- Capacitación y orientación en proyectos a productivos.3.- Contribuir a fortalecer las familias de bajos recursos4.- Combatir las necesidades de los productores agrícolas del campo





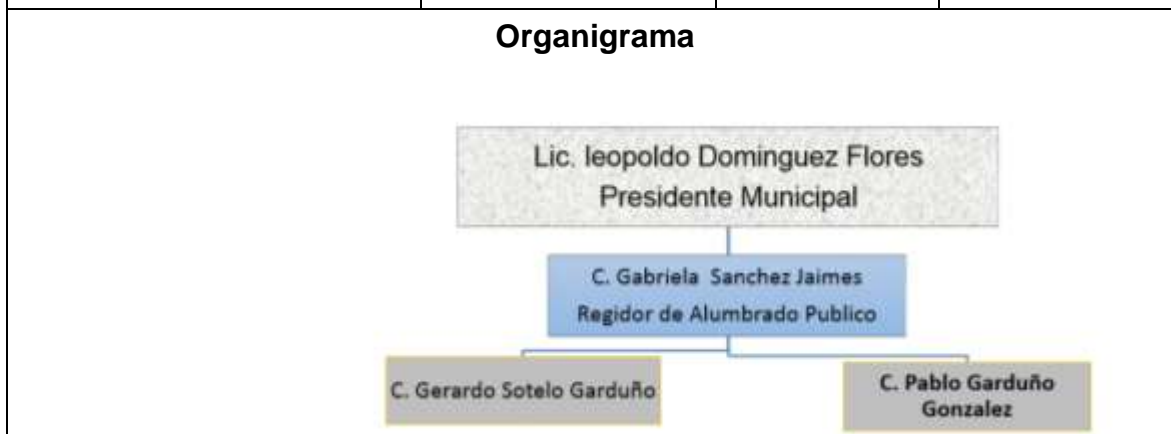
<p>Evidencia Fotográfica.</p>	 <p>Construcción de bordos de almacenamiento de aguas pluviales en la comunidad de cerro del guayabo de Almoloya de Alquisiras.</p>																																															
<p>Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados</p>	<p style="text-align: center;">DESARROLLO SOCIAL, AGROPECUARIO Y FORESTAL</p> <p style="text-align: center;">DESARROLLO SOCIAL</p> <table border="1" data-bbox="553 751 1485 1270"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>NOMBRE</th> <th>AREA</th> <th>GRADO DE ESRUDIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>RAUL FLORES VERA</td> <td>DESARROLLO SOCIAL</td> <td>LICENCIATURA EN EDUCACION PRIMARIA</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>JOSE DE JESUS LOPEZ LOPEZ</td> <td>DESARROLLO SOCIAL</td> <td>INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>OLIVIA GARCIA TORRES</td> <td>DESARROLLO SOCIAL</td> <td>SECUNDARIA</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>GLORIA SANDOVAL ORTEGA</td> <td>DESARROLLO SOCIAL</td> <td>SECUNDARIA</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>MIGUEL ANGEL SALINAS FLORES</td> <td>DESARROLLO SOCIAL</td> <td>SECUNDARIA</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL</p> <table border="1" data-bbox="553 1312 1485 1780"> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>RAUL FLORES VERA</td> <td>DESARROLLO AGROPECUARIO</td> <td>LICENCIATURA EN EDUCACION PRIMARIA</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>FREDY BENITEZ LAGUNAZ</td> <td>DESARROLLO AGROPECUARIO</td> <td>LICENCIATURA EN ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>VIRGINIA E. JACOME SOTELO</td> <td>DESARROLLO AGROPECUARIO</td> <td>PREPARATORIA</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>MANUEL HERNANDEZ HERNANDEZ</td> <td>DESARROLLO AGROPECUARIO</td> <td>SECUNDARIA</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>MARTIN RODRIGUEZ VAZQUEZ</td> <td>DESARROLLO AGROPECUARIO</td> <td>LICENCIATURA TRUNCA</td> </tr> </tbody> </table>				No	NOMBRE	AREA	GRADO DE ESRUDIOS	01	RAUL FLORES VERA	DESARROLLO SOCIAL	LICENCIATURA EN EDUCACION PRIMARIA	02	JOSE DE JESUS LOPEZ LOPEZ	DESARROLLO SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	03	OLIVIA GARCIA TORRES	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA	04	GLORIA SANDOVAL ORTEGA	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA	05	MIGUEL ANGEL SALINAS FLORES	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA	01	RAUL FLORES VERA	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIATURA EN EDUCACION PRIMARIA	02	FREDY BENITEZ LAGUNAZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION	03	VIRGINIA E. JACOME SOTELO	DESARROLLO AGROPECUARIO	PREPARATORIA	04	MANUEL HERNANDEZ HERNANDEZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	SECUNDARIA	05	MARTIN RODRIGUEZ VAZQUEZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIATURA TRUNCA
No	NOMBRE	AREA	GRADO DE ESRUDIOS																																													
01	RAUL FLORES VERA	DESARROLLO SOCIAL	LICENCIATURA EN EDUCACION PRIMARIA																																													
02	JOSE DE JESUS LOPEZ LOPEZ	DESARROLLO SOCIAL	INGENIERO EN SISTEMAS COMPUTACIONALES																																													
03	OLIVIA GARCIA TORRES	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA																																													
04	GLORIA SANDOVAL ORTEGA	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA																																													
05	MIGUEL ANGEL SALINAS FLORES	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA																																													
01	RAUL FLORES VERA	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIATURA EN EDUCACION PRIMARIA																																													
02	FREDY BENITEZ LAGUNAZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION																																													
03	VIRGINIA E. JACOME SOTELO	DESARROLLO AGROPECUARIO	PREPARATORIA																																													
04	MANUEL HERNANDEZ HERNANDEZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	SECUNDARIA																																													
05	MARTIN RODRIGUEZ VAZQUEZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIATURA TRUNCA																																													
<p>Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok</p>	<p style="text-align: center;">Pegar ligas y fotografías Solo se cuenta con Facebook.</p>																																															





	https://www.facebook.com/108326358455144/posts/108327428455037/?D=n&substory_index=0
--	---

Dependencia	QUINTA REGIDURIA	Fecha	10/03/2022
--------------------	-------------------------	--------------	-------------------



Objetivo General	<p>Generar importantes ahorros económicos por el consumo de energía eléctrica en alumbrado público que posibiliten futuras inversiones en otros rubros de prioridad para el municipio. Aumentar de seguridad de la población.</p> <p>Reducir emisiones de contaminantes a la atmósfera.</p>
-------------------------	---

Objetivos específicos	<p>Impulsar la eficiencia energética a través de la sustitución de los sistemas ineficientes de alumbrado público municipal, lo que constituye una oportunidad para los gobiernos locales puesto que se contribuye a promover: La reducción en el consumo de energía eléctrica. Demostrar que el cambio de lámparas HID a lámparas led en el alumbrado público tendrá ventajas, minimizando el costo total, ya sea por mantenimiento y consumo de energía eléctrica.</p>
------------------------------	--

Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Censar las comunidades para saber cuántas luminarias existen</td> <td>Con el fin de reparar las luminarias que se encuentran sin servicio</td> <td>Brindar seguridad publica en</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Censar en la comunidades donde falta luminarias</td> <td>Colocar lámparas en las comunidades donde se requiere.</td> <td>Seguir apoyando a las comunidades con alumbrado público.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Censar en las comunidades si alguna requiere</td> <td>Acudir a las instancias correspondientes a pedir información que se</td> <td>Ayudar a los ciudadanos a que tenga el servicio en su comunidad.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1	Censar las comunidades para saber cuántas luminarias existen	Con el fin de reparar las luminarias que se encuentran sin servicio	Brindar seguridad publica en	2	Censar en la comunidades donde falta luminarias	Colocar lámparas en las comunidades donde se requiere.	Seguir apoyando a las comunidades con alumbrado público.	3	Censar en las comunidades si alguna requiere	Acudir a las instancias correspondientes a pedir información que se	Ayudar a los ciudadanos a que tenga el servicio en su comunidad.
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal														
1	Censar las comunidades para saber cuántas luminarias existen	Con el fin de reparar las luminarias que se encuentran sin servicio	Brindar seguridad publica en														
2	Censar en la comunidades donde falta luminarias	Colocar lámparas en las comunidades donde se requiere.	Seguir apoyando a las comunidades con alumbrado público.														
3	Censar en las comunidades si alguna requiere	Acudir a las instancias correspondientes a pedir información que se	Ayudar a los ciudadanos a que tenga el servicio en su comunidad.														





	ampliación de energía eléctrica	requiere para ampliar la red de energía eléctrica
Análisis FODA	<p>Fortalezas</p> <p>Se cuenta con una cobertura de 1,153 luminarias en el Municipio.</p> <p>Oportunidades</p> <p>Establecer un programa de mantenimiento de las luminarias.</p> <p>Concientizar a la población sobre el mantenimiento del alumbrado.</p>	<p>Debilidades</p> <p>No brindar el servicio adecuado en cada comunidad.</p> <p>Amenazas</p> <p>Que no haya los recursos necesarios para el mantenimiento de las luminarias.</p>
Estrategia	Paulatinamente las lámparas convencionales de alumbrado público se estarán reemplazando por lámparas de luz led pues estas emplean mucho menos energía para general luz e iluminar más uniformemente son más compactas y ocupan menos espacio y responde más rápido a los cambios de voltaje.	
Problemática	La oscuridad es un factor de riesgo; el alumbrado público es por tanto una herramienta valiosa. Lo preocupante de todo esto es que quienes deberían cuidar los intereses de los ciudadanos, son los que roban, los que engañan.	

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

N.º	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	Oc	No	Di	Observaciones
1	Realizar un censo en cada comunidad	Acudir a las comunidades y realizar censo de las luminarias	Que los ciudadanos tengan en sus comunidades alumbrado público	En												
2																
3	Realizar gestión de luminarias	Acudir a las instancias correspondientes a gestionar luminarias	Brindar a los ciudadanos protección con alumbrado público													
4																
5																









6	Censo de comunidad es donde no tienen energía eléctrica.	Gestionar ante la comisión y la dirección de obras públicas la ampliación de energía eléctrica.	Que los ciudadano s cuenten con el servicio	
7				
8				
9	Dar mantenimiento a las luminarias del municipio	Seguir gestionando material para la reparación de luminarias	Darle el servicio a todas las comunidades	
10				
11				
12				
Principal problemática referente al área.		Falta de recurso para cubrir las necesidades de alumbrado público en nuestro municipio.		
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.		En el alumbrado Público por el momento no cuenta con equipo cuando se requiere de alguna reparación los encargados son los que traen sus herramientas para dichas reparaciones.		
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?		1.- Realizar Censo de las luminarias y reparar las que se encuentran descompuestas. 2.- Gestionar luminarias para llevar el alumbrado Público a las comunidades que no cuenten con ello. 3.- Ampliación de Energía Eléctrica en algunas comunidades.		
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)		Por el momento no se cuenta con manual de Procedimientos, posteriormente se realizara.		
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.		Se pretende dar protección a la ciudadanía respecto al alumbrado público, que en cada rincón de nuestro municipio se brinde este servicio.		
Evidencia Fotográfica.		NO.	FOTO	ACTIVIDAD





	<p>1  Reparación Luminarias en la comunidad del Mirador.</p> <p>2  Reparación de Luminarias en la comunidad de la Unión Riva Palacio.</p> <p>3  Reparación de luminarias en Jaltepec de Abajo.</p>
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	C. Gabriela Jaimes Sánchez Quinta Regidora Municipal
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	<p>https://www.facebook.com/100077453108967/posts/129739729617797/?app=fbl</p> <p></p> <p>Alumbrado Público, Almoloya de Alquisiras 2022-2024</p>





Dependencia	CONTRALORIA	Fecha	10/03/2022
Organigrama			
<pre>graph TD; PM[Presidencia Municipal] --> CI[Prof. Cesar Orlando Garduño Garduño Contraloría Interna Municipal]; CI --> I[Investigadora]; CI --> S[Substanciadora]; CI --> R[Resolutora]; I --> A[Auxiliares]; S --> A;</pre>			
Objetivo General	Proporcionar en forma ordenada la información organizacional, objetivos, funciones y responsabilidades, de las áreas que integran la Contraloría Interna Municipal, a fin de optimizar los recursos y funciones encomendadas a cada una de las áreas que la conforman.		
Objetivos específicos	<p>Fiscalizar el manejo de los ingresos, egresos, fondos, valores, gastos, recursos y obligaciones del ayuntamiento constitucional de Almoloya de Alquisiras la racionalidad, disciplina y transparencia en la aplicación de los recursos que tiene asignados, mediante la organización y operación del sistema de control y evaluación que permita el seguimiento puntual de cada una de sus operaciones.</p> <p>Observar las normas básicas, lineamientos, guías y demás disposiciones establecidas en materia de auditoría gubernamental así mismo deberá cumplir los objetivos, metas y funciones de la contraloría interna tiene asignados y sin prejuicios de lo que se previene de las leyes, reglamentos, manuales y otros ordenamientos aplicables de la materia.</p> <p>Cuidar que el cumplimiento de las atribuciones funciones y programas de la administración municipal se lleven a cabo con estricto apego a los principios de legalidad honradez lealtad imparcialidad y eficiencia que deben ser regir al servicio público.</p> <p>Vigilar que la ejecución de los programas y el ejercicio de presupuesto se ajuste a las normas y disposiciones que regulen su funcionamiento</p>		





	<p>Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, planes, políticas, normas y procedimientos aplicables a las operaciones de la administración municipal</p> <p>Verificar el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros se realice en términos de economía eficiencia y eficacia ajustadas a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina.</p> <p>Prevenir el combatir la corrupción negligencia, eficiencia, ineficiencia, y deshonestidad de los servidores públicos de la administración municipal</p> <p>Planear programar organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal</p> <p>Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos y la legislación de la materia.</p> <p>Vigilar que los recursos y aportaciones Federales y Estatales asignadas al municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes y reglamentos y convenios respectivos</p> <p>Coordinarse con la contraloría General del Gobierno del Estado y Auditoría superior del congreso del estado para el cumplimiento de sus atribuciones</p> <p>Establecer la calendarización y la base generales reglamentarias para realización de auditorías internas e inspecciones.</p> <p>Participar en la entrega recepción de las áreas administrativas de la administración pública del municipio conjuntamente con el síndico.</p> <p>Dictaminar los estados financieros de la Tesorería y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al auditorio superior del estado verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la ley</p> <p>Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento.</p> <p>Apoyar al presidente Municipal en la aplicación de los procedimientos administrativos disciplinarios y recuperativos determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del congreso del estado pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes por acuerdo del ayuntamiento</p>
--	--





	<p>Informar oportunamente a los servidores públicos municipales acerca de la obligación de manifestar sus bienes verificando que tal declaración se presente en los términos de ley y las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.</p>																								
<p>Proyectos de Impacto</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 506 803 619">No.</th> <th data-bbox="803 506 998 619">Objetivo</th> <th data-bbox="998 506 1193 619">Descripción de proyecto</th> <th data-bbox="1193 506 1385 619">Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 619 803 766">1</td> <td data-bbox="803 619 998 766">Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública</td> <td data-bbox="998 619 1193 766">Expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo</td> <td data-bbox="1193 619 1385 766">Certificados bajo resguardo de la contraloría interna municipal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 766 803 861">2</td> <td data-bbox="803 766 998 861">Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública</td> <td data-bbox="998 766 1193 861">Tasa de variación en las quejas y denuncias presentadas hacia servidores públicos</td> <td data-bbox="1193 766 1385 861">Verificación anual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 861 803 1081">3</td> <td data-bbox="803 861 998 1081">Capacitaciones especializadas en desarrollo humano con enfoque en servicio público</td> <td data-bbox="998 861 1193 1081">Capacitaciones especializadas en desarrollo humano así mismo dar capacitación de cómo realizar las tres declaraciones que debe hacer cada servidor público como la inicial, anual y de conclusión.</td> <td data-bbox="1193 861 1385 1081">Que los servidores públicos participen para la mejora de su trabajo en el área y atención eficaz al público</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1081 803 1260">4.-</td> <td data-bbox="803 1081 998 1260">Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas</td> <td data-bbox="998 1081 1193 1260">Porcentaje de campañas de información de las obligaciones</td> <td data-bbox="1193 1081 1385 1260">La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1260 803 1409">5</td> <td data-bbox="803 1260 998 1409">Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas</td> <td data-bbox="998 1260 1193 1409">Porcentaje de auditorías a las obligaciones de los servidores públicos</td> <td data-bbox="1193 1260 1385 1409">La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1	Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública	Expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo	Certificados bajo resguardo de la contraloría interna municipal	2	Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública	Tasa de variación en las quejas y denuncias presentadas hacia servidores públicos	Verificación anual	3	Capacitaciones especializadas en desarrollo humano con enfoque en servicio público	Capacitaciones especializadas en desarrollo humano así mismo dar capacitación de cómo realizar las tres declaraciones que debe hacer cada servidor público como la inicial, anual y de conclusión.	Que los servidores públicos participen para la mejora de su trabajo en el área y atención eficaz al público	4.-	Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales	5	Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas	Porcentaje de auditorías a las obligaciones de los servidores públicos	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal																						
1	Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública	Expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo	Certificados bajo resguardo de la contraloría interna municipal																						
2	Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública	Tasa de variación en las quejas y denuncias presentadas hacia servidores públicos	Verificación anual																						
3	Capacitaciones especializadas en desarrollo humano con enfoque en servicio público	Capacitaciones especializadas en desarrollo humano así mismo dar capacitación de cómo realizar las tres declaraciones que debe hacer cada servidor público como la inicial, anual y de conclusión.	Que los servidores públicos participen para la mejora de su trabajo en el área y atención eficaz al público																						
4.-	Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales																						
5	Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas	Porcentaje de auditorías a las obligaciones de los servidores públicos	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos																						
<p>Análisis FODA</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 1409 803 1501">Fortalezas</th> <th data-bbox="803 1409 998 1501">Oportunidades</th> <th data-bbox="998 1409 1193 1501">Debilidades</th> <th data-bbox="1193 1409 1385 1501">Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="625 1501 803 1711">Se atiende el objetivo principal del programa al llevar acabo las acciones de control y evaluación</td> <td data-bbox="803 1501 998 1711">Coordinar el trabajo entre los esquemas de transparencia y rendición de cuentas</td> <td data-bbox="998 1501 1193 1711">En algunos casos existen diferencias en cuanto al cumplimiento de la ley por la confusión de los portales de transparencia</td> <td data-bbox="1193 1501 1385 1711">No mejorar los indicadores de trasparencia que permitan mejorar un posicionamiento del estado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1711 803 1885">Atraves de acciones y de control se impulsa la implementación y actualización del marco normativo en el actual cotidiano de los organismos</td> <td data-bbox="803 1711 998 1885">Incorporar las contralorías internas de las dependencias y organismos del estado de México dentro del alcance del sistema de gestión de calidad de</td> <td data-bbox="998 1711 1193 1885">Del total de observaciones de mejora emitidas aproximadamente el 7% no se solventa dentro de los plazos acordados toda vez que por su naturaleza debiera atenderse</td> <td data-bbox="1193 1711 1385 1885">No existe una congruencia y comunicación correcta con las dependencias y organismos auxiliares</td> </tr> </tbody> </table>				Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Se atiende el objetivo principal del programa al llevar acabo las acciones de control y evaluación	Coordinar el trabajo entre los esquemas de transparencia y rendición de cuentas	En algunos casos existen diferencias en cuanto al cumplimiento de la ley por la confusión de los portales de transparencia	No mejorar los indicadores de trasparencia que permitan mejorar un posicionamiento del estado	Atraves de acciones y de control se impulsa la implementación y actualización del marco normativo en el actual cotidiano de los organismos	Incorporar las contralorías internas de las dependencias y organismos del estado de México dentro del alcance del sistema de gestión de calidad de	Del total de observaciones de mejora emitidas aproximadamente el 7% no se solventa dentro de los plazos acordados toda vez que por su naturaleza debiera atenderse	No existe una congruencia y comunicación correcta con las dependencias y organismos auxiliares									
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas																						
Se atiende el objetivo principal del programa al llevar acabo las acciones de control y evaluación	Coordinar el trabajo entre los esquemas de transparencia y rendición de cuentas	En algunos casos existen diferencias en cuanto al cumplimiento de la ley por la confusión de los portales de transparencia	No mejorar los indicadores de trasparencia que permitan mejorar un posicionamiento del estado																						
Atraves de acciones y de control se impulsa la implementación y actualización del marco normativo en el actual cotidiano de los organismos	Incorporar las contralorías internas de las dependencias y organismos del estado de México dentro del alcance del sistema de gestión de calidad de	Del total de observaciones de mejora emitidas aproximadamente el 7% no se solventa dentro de los plazos acordados toda vez que por su naturaleza debiera atenderse	No existe una congruencia y comunicación correcta con las dependencias y organismos auxiliares																						





	<p>auxiliares y dependencias</p> <p>La estructura orgánica de la contraloría realiza las acciones de fiscalización control y evaluación a los organismos que no cuenten con figura del órgano del control</p> <p>Definición, visión, misión,</p> <p>Valores, estatuto, auditoría interna</p> <p>Universos de auditoría definido y validado</p> <p>Plan auditoría basada en riesgos con validación la gerencia</p> <p>Diversidad destrezas, experiencia y conocimientos negocio por parte del personal</p>	<p>la secretaria de la contraloría</p> <p>Establecer comunicación OSFEM</p> <p>Al fin de establecer los convenios de coordinación que permitan eficientar los esquemas de fiscalización así como sus manuales de sus procesos homólogos para realizar las auditorías</p> <p>Incremento, percepción, destreza, conocimientos y capacidad personal</p> <p>Educar partes interesadas sobre el rol auditoría interna</p> <p>Participar en nuevos proyectos temprano para incorporar controles</p> <p>Educar a la gerencia sobre puntos recurrentes y comunes</p>	<p>puntualmente en su totalidad</p> <p>El promedio total de auditorías que practican las áreas de control y evaluación el 22.5 corresponde a obra pública no obstante la importancia de este rublo por tanto su asignación presupuestal</p> <p>Brecha, conocimientos, consultoría y fraude</p> <p>No desarrollo modelo definido desarrollo personal</p> <p>Evaluación de riesgos no amarrados a estrategia organizacional y identificación limitada riesgos emergentes</p> <p>Plan de auditoría limitado a un año incremento o cambio en riesgos emergentes</p>	<p>No verificar las dependencias y organismos auxiliares cuenten con mecanismos y canales de comunicación actualizados y que no exista congruencia con los objetivos establecidos</p> <p>Predisposición, junta en un enfoque financiero y exposición en cumplimiento sin existir un balance sí que presente atención a riesgo operacional</p> <p>Implementación hallazgos limitadas por presupuestos nivel personal o gobierno</p> <p>Disminución cooperación de la gerencia</p> <p>Incremento o cambio en riesgos emergentes</p>
--	---	--	---	---

Estrategia

Como todos sabemos la secretaria de la Contraloría es la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos, y obligaciones de la administración pública municipal, lo relativo a la declaración patrimonial de interés y constancia de presentación de declaración fiscal, así como la responsabilidad de los servidores públicos en términos de lo que disponga la normatividad aplicable en materia

Problemática

- 1.- No hay personal capacitado para realizar diferentes trabajos de los antes mencionados
- 2.- No se cuenta con el material necesario en oficina

Programa de Trabajo

CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2022

N o.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En e.	Fe b.	Ma r.	Ab r.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones
1	Actas de entrega - recepción	Cumplir con las actas de entrega-	Entregar en tiempo y forma de acuerdo al calendarización													





		recepción en tiempo y forma			
2	Vigilar la hacienda pública	Entrega a tiempo el ejercicio del gasto público de acuerdo a los ingresos	Buenas finanzas		
3	Informar de las irregularidades	De los servidores públicos que se llegaran a detectar	Estar al pendiente por alguna irregularidad		
4	Supervisar el inventario de bienes inmuebles	Para mantenerlo formalmente actualizado	Revisión del inventario		Una vez al mes
5	Vigilar las adquisiciones y arrendamientos	De los bienes inmuebles que realiza el ayuntamiento se ajusten a las disposiciones legales de la materia	Arrendamiento y ajustes a las disposiciones legales		
6	Vigilar que la obra pública se ajuste a las disposiciones de la ley respectiva	Que la obra pública sean aplicadas de acuerdo a la ley	Realización de obra pública		
7	Revisión constante de control interno en todas las áreas que integran el ayuntamiento	Recomendaciones a las normas vigentes	Revisar y promover el cumplimiento a normatividad		
8	Verificar que los ingresos por participaciones sean depositados en su cuenta bancaria correspondiente	Revisión	Revisar por medio de las conciliaciones bancarias el origen y destino de las aportaciones		
9	Verificar que el ejercicio de gastos se realice con apego al presupuesto de egresos que las modificaciones presupuesta	2 revisiones semestrales por año	Efectuar revisiones a los controles presupuestales		





	les estén debidamente presupuestas			
10	Revisar la correcta integración de los expedientes técnicos y financieros de cada obra ejecutada en el ejercicio	1 auditoría de obra pública	Verificar que la muestra seleccionada de los expedientes se ajuste a las disposiciones de la ley de obra pública	
11	Dar seguimiento a las observaciones encontradas durante las revisiones realizadas en cada periodo	2 seguimientos	Girar oficios notificando las observaciones para su corrección	
12	Supervisar y coordinar los ejercicios de fiscalización que se susciten con los entes fiscalizadores estatales y federales	3 fiscalizaciones	Coadyuvar en la entrega de información solicitada por los entes fiscalizables	
13	Ética e integridad en la administración municipal	Implementar el programa de ética e integridad de la administración pública municipal	A. Comité municipal de ética B. Código de conducta C. Código de ética	
14	Declaración patrimonial y de intereses	Asegurar la presentación de la declaración patrimonial	Tener un 100% de las declaraciones de intereses de los servidores públicos	

(La tabla es por cada año)





Reglamento Interno	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</p> <p>Capítulo I De la integración y organización de la Contraloría Municipal</p> <p>Artículo 1.- La Contraloría Municipal, tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Almoloya de Alquisiras</p> <p>Artículo 2.- Para el estudio, planeación, despacho, control, seguimiento y evaluación de los asuntos de su competencia, el Contralor se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Subdirección de Auditoria;II. Subdirección de Responsabilidades, Quejas y Denuncias;III. Departamento de Auditoria Administrativa;IV. Departamento de Fiscalización a Recursos Públicos;V. Departamento de Auditoria a Obra Pública, Fraccionamientos y Conjuntos Urbanos;VI. Departamento de Contraloría Social;VII. Departamento de Quejas, Denuncias y Sugerencias e Inconformidades y Objeción a Empresas;VIII. Departamento de Situación Patrimonial;IX. Departamento de Procedimientos Disciplinarios y Resarcitorios;X. Departamento de lo Contencioso Administrativo; XI. Unidad de Control y Evaluación Municipal; y XII. Enlace Administrativo. <p>Artículo 3.- Las Unidades Administrativas dependientes de la Contraloría, conducirán sus actividades en forma programada, de conformidad con los planes respectivos y coordinarán sus actividades entre sí, estando obligadas a proporcionarse la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Capítulo II De la Contraloría Municipal</p> <p>Artículo 4.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, que se auxiliará del personal administrativo que se determine conforme al presupuesto.</p> <p>Artículo 5.- Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Contraloría, se entenderá a la Contraloría Municipal de Almoloya de Alquisiras y por Contralor (a), al contralor Municipal.</p> <p>Artículo 6.- Los asuntos competencia de la Contraloría, así como su representación, corresponden originalmente al Contralor, quien podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.</p> <p>Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Contraloría y éstas no se encuentren asignadas en el presente reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponde al Contralor, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o</p>





	<p>permanente, en las unidades administrativas o áreas que formen parte de la Contraloría.</p> <p>El Contralor podrá ejercer directamente en cualquier momento las atribuciones que corresponden a la Contraloría.</p> <p>Artículo 7.- Son atribuciones del Contralor (a) no delegables, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorias y Revisiones e informar al Presidente Municipal su cumplimiento;II. Participar en los comités, comisiones y consejos que determinen las disposiciones jurídicas correspondientes;III. Designar a su suplente en los comités, comisiones o consejos, cuando las disposiciones legales lo permitan.IV. Verificar que las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada cumplan con la normatividad en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;V. Emitir y aplicar los lineamientos generales en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoria, así como vigilar su estricto cumplimiento en las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal;VI. Emitir opinión, previamente a su expedición, sobre las normas de contabilidad y de control en materia financiera, de programación y presupuestación que elabore la Tesorería y la Dirección de Administración;VII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias de la Administración Pública Municipal;VIII. Validar los manuales de organización y procedimientos en materia de mejora regulatoria; yIX. Las demás que se encuentren reguladas en las leyes y reglamentos aplicables y las demás que determine de manera directa el Presidente. <p>Capítulo III De las atribuciones específicas de las Unidades adscritas a la Contraloría Municipal</p> <p>Artículo 8.- Quedan adscritas a la Subdirección de Auditoria, las unidades administrativas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Departamento de Auditoria Administrativa;II. Departamento de Fiscalización a Recursos Públicos;III. Departamento de Auditoria a Obra Pública, Fraccionamientos y Conjuntos Urbanos;IV. Departamento de Contraloría Social. <p>Artículo 9.- Corresponde a la Subdirección de Auditoria, las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorias y Revisiones e informar al Contralor;II. Cuidar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones, contemplados en los informes de auditorías e inspecciones realizadas por la Contraloría a las diversas unidades administrativas del Ayuntamiento.
--	--





	<ul style="list-style-type: none">III. Realizar auditorías y evaluaciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, con el fin de promover la eficiencia y transparencia en la ejecución de programas y aplicación de los recursos;IV. Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;V. Intervenir en las actas de Entrega-Recepción de las obras municipales de los diferentes recursos federal, estatal o municipal;VI. Verificar la autenticidad de las pólizas de fianza establecidas por la ley, que presenten los contratistas; así como el cumplimiento de los contratos que les fueren adjudicados ;VII. Verificar la suficiencia de las garantías que se exijan a los contratistas; yVIII. Las demás que se encuentren reguladas en las leyes y reglamentos aplicables y las demás que determine de manera directa el Contralor (a). <p>Artículo 10.- Corresponde al Departamento de Auditoría Administrativa, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Elaborar y Ejecutar el programa anual de auditoría administrativa a las unidades administrativas del Ayuntamiento;II. Integrar los expedientes de auditoría administrativa;III. Emitir observaciones de carácter correctivo y preventivo derivado de auditorías o inspecciones;IV. Elaborar los pliegos preventivos de presunta responsabilidad derivados de resultados de auditoría administrativa; yV. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a). <p>Artículo 11.- Corresponde al Departamento de Fiscalización a Recursos Públicos, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías a recursos públicos asignados a las unidades administrativas del Ayuntamiento;II. Integrar los expedientes de auditoría a recursos públicos;III. Emitir observaciones de carácter correctivo y preventivo derivado de auditorías o inspecciones;IV. Elaborar los pliegos preventivos de presunta responsabilidad derivados de resultados de auditoría a recursos públicos;V. Verificar la correcta aplicación de los recursos federales y estatales asignados para las obras dentro del Municipio; yVI. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a). <p>Artículo 12.- Corresponde al Departamento de Auditoría a Obra Pública, Fraccionamientos y Conjuntos Urbanos, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías de obra pública y fraccionamientos a las unidades administrativas del Ayuntamiento;II. Integrar los expedientes de auditoría de obra pública y fraccionamientos;
--	---





- III. Emitir observaciones de carácter correctivo y preventivo derivado de auditorías o inspecciones;
- IV. Elaborar los pliegos preventivos de presunta responsabilidad derivados de resultados de auditoría de obra pública y fraccionamientos;
- V. Vigilar la utilización del uso del suelo;
- VI. Llevar a cabo actos de supervisión de las obras públicas municipales;
- VII. Dar seguimiento al desarrollo de las obras públicas municipales; y
- VIII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a).

Artículo 13.- Corresponde al Departamento de Contraloría Social, las siguientes funciones:

- I. Promover y participar en la integración de los Comités de Control y Vigilancia;
- II. Intervenir en el acto de entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- III. Coordinar las acciones necesarias para el seguimiento de la supervisión que realiza el Comité a las obras públicas en las comunidades;
- IV. Coordinar a las áreas correspondientes para darle seguimiento a la supervisión que realiza el Comité, a las obras públicas en las comunidades;
- V. Verificar que exista coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para la integración y cierre del acto de entrega-recepción de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- VI. Conformar los expedientes de obra, los cuales deberán contener como mínimo: Acta constitutiva de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, minutas de visita, expediente técnico, reporte e historia fotográfica, reportes ciudadanos, reportes de avance físico de obra, cartas de agradecimiento;
- VII. Realizar visitas de conjuntas con los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, para verificar el avance de las obras;
- VIII. Llevar a cabo inspecciones de termino de obra con los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- IX. Conformar y mantener actualizada la base de datos de las obras públicas ejecutadas;
- X. Confirmar y mantener actualizada la base de datos de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- XI. Realizar encuestas de servicio durante la entrega-recepción de las obras;
- XII. Recibir y dar seguimiento a los reportes ciudadanos de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, relacionados con la ejecución de obra pública; y
- XIII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a).

Artículo 14.- Quedan adscritas a la Subdirección de Responsabilidades, Quejas y Denuncias, las unidades administrativas siguientes:





	<p>I. Departamento de Quejas, Denuncias y Sugerencias e Inconformidades y Objeción a Empresas;</p> <p>II. Departamento de Situación Patrimonial;</p> <p>III. Departamento de Procedimientos Disciplinarios y Resarcitorios;</p> <p>IV. Departamento de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Responsabilidades, Quejas y Denuncias, las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas en la ejecución de sistemas y procedimientos administrativos;</p> <p>II. Establecer y operar un sistema de atención para que los ciudadanos tengan libre acceso, a fin de presentar sus quejas, denuncias o sugerencias respecto de servidores públicos que incumplan sus obligaciones que les señala la Ley;</p> <p>III. Determinar la conveniencia o no de abrir periodos de información previa, con la finalidad de allegarse de elementos necesarios para determinar el inicio o no de un procedimiento administrativo;</p> <p>IV. Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los particulares;</p> <p>V. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa y en su caso, aplicar las sanciones procedentes en términos de ley;</p> <p>VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, y en su caso, imponer la sanción correspondiente, en términos de la normativa aplicable;</p> <p>VII. Llevar el registro y control de proveedores o contratistas objetados, para participar en los procedimientos licitatorios;</p> <p>VIII. Iniciar y tramitar las inconformidades presentadas por los proveedores o contratistas, hasta dejarlas en etapa de resolución.</p> <p>IX. Hacer de conocimiento del Ministerio Público los hechos presuntamente constitutivos de delito;</p> <p>X. Verificar la autenticidad de las pólizas de fianza que presenten los proveedores, así como el cumplimiento de los contratos que les fueron adjudicados;</p> <p>XI. Verificar la suficiencia de las garantías que se exijan a los proveedores;</p> <p>XII. Asesorar y coadyuvar con las Contralorías Internas de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, en la instauración de los procedimientos administrativos; y</p> <p>XIII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a).</p> <p>Artículo 16.- Corresponde al Departamento de Quejas, Denuncias y Sugerencias e Inconformidades y Objeción a Empresas, las siguientes funciones:</p> <p>I. Operar el sistema de quejas, denuncias y sugerencias que se formulen contra de servidores públicos por deficiencia en la prestación del servicio.</p> <p>II. Recibir las quejas, denuncias y sugerencias que formulen la ciudadanía o los servidores públicos, por deficiencia en la prestación de los servicios.</p>
--	--





	<p>III. Instrumentar toda actuación tendente a la oportuna atención y seguimiento de las quejas, denuncias y sugerencias, formuladas por los particulares o servidores públicos.</p> <p>IV. Abrir periodos de información previa derivados de las quejas, denuncias y sugerencias, formuladas por los particulares o servidores públicos, con la finalidad de allegarse de elementos necesarios que permitan determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento;</p> <p>V. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, presuntamente constitutivas de responsabilidad administrativa;</p> <p>VI. Llevar el control de las inconformidades presentadas por los proveedores o contratistas o prestadores de servicio.</p> <p>VII. Iniciar y tramitar el procedimiento relativo a las inconformidades, hasta dejarlos en etapa de resolución.</p> <p>VIII. Llevar el listado de proveedores o contratistas objetados.</p> <p>IX. Instrumentar los periodos de información previa de los proveedores o contratistas o prestadores de servicio, derivado del incumplimiento de contratos;</p> <p>X. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a).</p> <p>Artículo 17.- Corresponde al Departamento de Situación Patrimonial, las siguientes funciones:</p> <p>I. Elaborar un programa de orientación y apoyo a los servidores públicos municipales, a efecto de que estos cumplan con su obligación de presentar su manifestación de bienes en términos de ley.</p> <p>II. Ser el responsable de la operación del Sistema Integral de Responsabilidades, instrumentado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;</p> <p>III. Verificar el registro de los servidores públicos obligados a la presentación de la manifestación de bienes;</p> <p>IV. Abrir periodos de información previa derivadas de la falta de presentación oportuna de la manifestación de bienes, con la finalidad de allegarse de elementos para determinar la conveniencia o no de iniciar procedimientos administrativos;</p> <p>V. Conocer e investigar la falta de presentación de la manifestación de bienes de los servidores públicos municipales, realizando todas las actuaciones legales;</p> <p>VI. Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos derivados de la falta de presentación oportuna de la manifestación de bienes;</p> <p>VII. Mantener actualizada la base de datos del Sistema Integral de Responsabilidades;</p> <p>VIII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a).</p> <p>Artículo 18.- Corresponde al Departamento de Procedimientos Disciplinarios y Resarcitorios, las siguientes funciones:</p> <p>I. Abrir el período de información previa, previsto por el Código de Procedimientos Administrativos;</p>
--	---





	<ul style="list-style-type: none">II. Iniciar y tramitar el procedimiento administrativo disciplinario, previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;III. Iniciar y tramitar el procedimiento administrativo resarcitorio, previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;IV. Elaborar los pliegos preventivos de responsabilidad resarcitoria, y someterlos a consideración del Contralor o del Subdirector de Responsabilidades, Quejas y Denuncias, en su caso, para su validación;V. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a). <p>Artículo 19.- Corresponde al Departamento de lo Contencioso Administrativo, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Recibir, registrar la demanda que presenten los particulares en contra de actos de la Contraloría Interna o de cualquiera de sus unidades administrativas;II. Analizar la demanda y solicitar al área correspondiente remitan los antecedentes con que se cuenten respecto al acto que señala el actor como impugnado;III. Recibir y revisar la información remitida por la unidad administrativa y elaborar la contestación de demanda;IV. Presentar contestación de demanda y ofrecer pruebas.V. Comparecer a la audiencia de juicio para contestar la demanda, ofrecer y desahogar las pruebas, así como formular los alegatos que corresponden a la parte demandada;VI. Recibir la notificación de la sentencia de primera instancia, analizarla; y en caso de ser necesario, elaborar el proyecto de recurso de revisión o, en su defecto, contestación de los agravios; yVII. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a). <p>Artículo 20.- Corresponde a la Unidad de Control y Evaluación Municipal, las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Elaborar y ejecutar programas de control y evaluación dirigidos a las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de tener una mayor eficiencia en su gestión y verificar el cumplimiento de sus metas;II. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de informes de Auditoria e Inspección practicadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);III. Participar y conservar las actas de entrega-recepción y dar seguimiento a las observaciones formuladas por los servidores públicos que deriven de ellas;IV. Proponer, verificar y coordinar el establecimiento de medidas y mecanismos de mejora regulatoria, tendentes a lograr la eficiencia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
--	---





- V. Elaborar y ejecutar programas de orientación a los servidores públicos, tendentes a lograr el debido desempeño de sus funciones;
- VI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y
- VII. Las demás que se encuentren reguladas en las leyes y reglamentos aplicables y las que le determine de manera directa el Contralor (a).

Artículo 21.- El Enlace Administrativo depende orgánicamente de la Contraloría y funcionalmente de la Dirección de Administración, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vínculo entre la Contraloría y la Dirección de Administración;
- II. Ser el gestor ante la Dirección de Administración, para el suministro de los bienes y servicios que requiera la Contraloría, para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. Dotar del material necesario a la Contraloría para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Tramitar ante la Dirección de Administración, los movimientos de alta, baja y promociones de los servidores públicos adscrito a la Contraloría;
- V. Ser el conducto para informar de las determinaciones que emita la Dirección de Administración a los servidores públicos de la Contraloría;
- VI. Las demás que se previenen en las Leyes y Reglamentos, le confiera el Ayuntamiento o le determine el Contralor (a) o el Subdirector (a).

Capítulo IV De la Suplencia del Titular de la Dependencia y Funcionarios

Artículo 22.- Las faltas temporales del Contralor (a), serán suplidas por el servidor público que determine el presidente Municipal.

Artículo 23.- La falta temporal de los Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidas por el servidor público que determine el Contralor (a).

Artículo 24.- El Encargado del Despacho de la Dirección, Subdirecciones o Jefaturas de Departamento, tendrán las mismas funciones que su titular.

Los Encargados del Despacho no podrán durar más de sesenta días naturales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.


SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interno de Organización de la Contraloría, de fecha diez de marzo de dos mil diez, así como todas aquellas disposiciones legales municipal que se opongan al presente.

TERCERO.- Los actos y/o procedimientos iniciados o tramitados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento se concluirán bajo las disposiciones vigentes al momento del inicio de su tramitación.

CUARTO.- Se instruye a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Planeación y Evaluación Municipal, a la Dirección de Administración, a la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos; y a la Contraloría Municipal, a efecto que en el ámbito de sus respectivas competencias instrumenten lo necesario para el cumplimiento del





	<p>presente Reglamento, realizando las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de los planes y programas que correspondan.</p> <p>QUINTO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.</p>
Principal problemática referente al área.	Falta de personal capacitado para temas de trámites legales
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	Laptop, scanner multifuncional, computadora servidor para hacer actas de entrega- recepción
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	Ejecución de auditoria
Evidencia Fotográfica.	Firma de actas entrega a recepción 
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	Se cuenta con 3 personas en la contraloría una con perfil de licenciatura en educación primaria, octavo cuatrimestre de licenciatura en derecho, segundo cuatrimestre en licenciatura ciencias de la educación



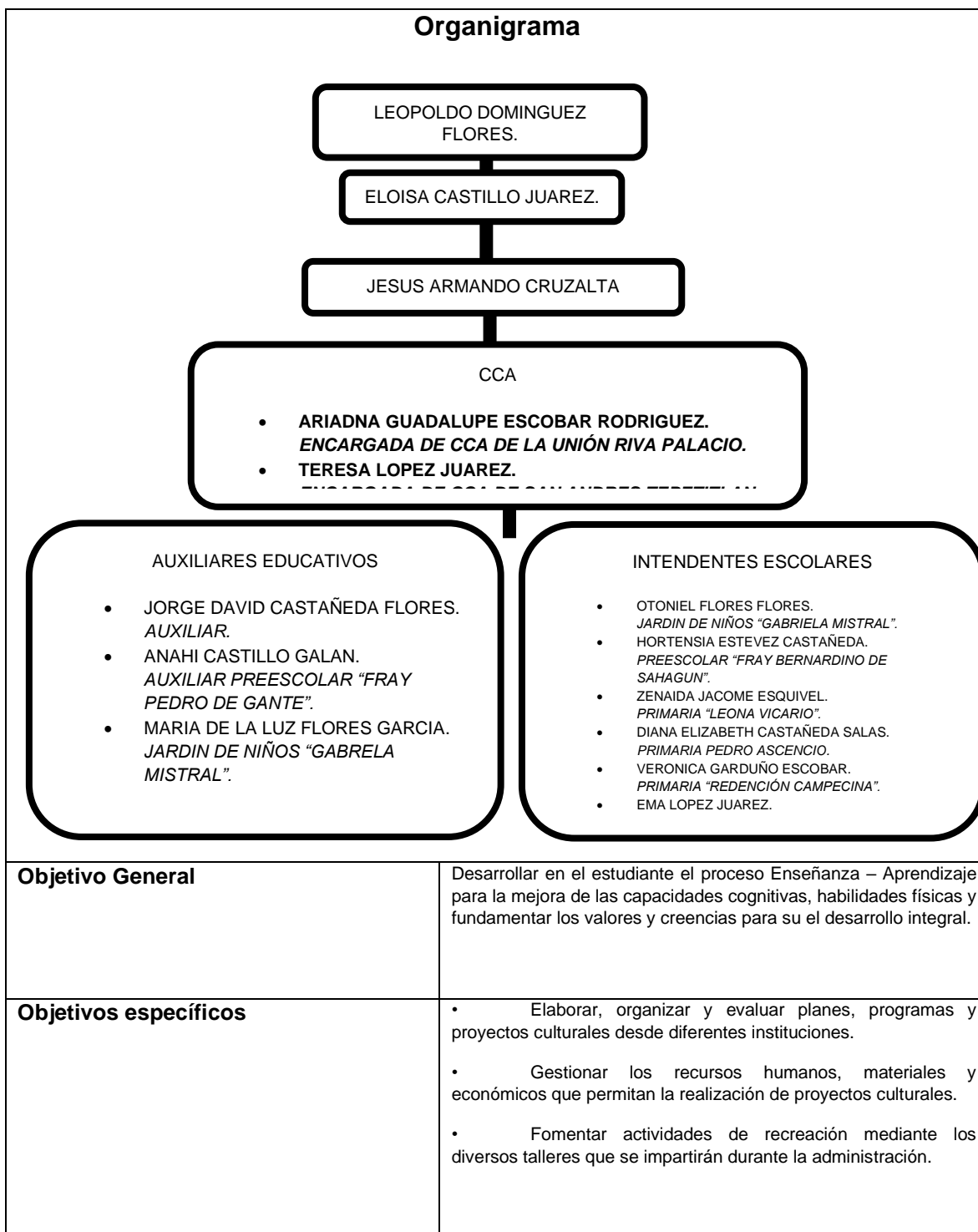


Dependencia	E d u c a c i o n	Fecha 10/03/ 2022
-------------	---	-------------------------





Organigrama





Proyectos de Impacto

No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal		
1	Organizar y apoyar conjuntamente con el SMSEM los espacios destinados para los juegos magisteriales.	El Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México, tiene a bien desarrollar los juegos deportivos y culturales en sus diversas fases (delegación, sector y regional), por lo que solicitan el apoyo para brindarles las facilidades para realizarlos.	Apoyo a juegos magisteriales		
2	Organizar y establecer las fechas conmemorativas del calendario escolar.	Coordinar las actividades de las fechas importantes.	Reunión con Supervisores para la Realización de los eventos y ceremonias		
3	Identificar las necesidades de cada institución	Tener un registro de las zonas escolares y docentes pertenecientes al municipio de Almoloya de Alquisiras, así como un diagnóstico de las condiciones de cada una de ellas.	Censo en las escuelas para levantar el diagnóstico de las necesidades primordiales y del personal docente.		
4	Establecer las obras prioritarias a desarrollar en las instituciones públicas del municipio.	Tener un registro de las condiciones en las instituciones y priorizar las obras necesarias para solventar las áreas de oportunidad conjuntamente con Obras Públicas.	Censo de obras prioritarias en las instituciones.		
5	Organizar el evento festivo del 15 de mayo.	Se pretende organizar un evento para los maestros con comida, rifas y un número artístico.	Festejos del día del maestro.		
6	Establecer los lineamientos de trabajo en dichas áreas.	Organizar el trabajo y el rol de cada personal en su área.	Reunión con Bibliotecarios y responsables de CCA para levantar inventario, creación de proyecto de trabajo y análisis del calendario de servidores públicos.		
7	Organizar y premiar a las mejores instituciones mediante un concurso de conocimientos.	Establecer los criterios necesarios y la organización para que alumnos de las instituciones del municipio participen en un concurso de conocimientos generales concorde a su grado y nivel académico.	Concurso de conocimientos generales con base al grado académico.		
8	Premiar a los mejores promedios de cada institución.	Establecer un estímulo a los mejores promedios del municipio durante el ciclo escolar 2021-2022	Becas a los mejores promedios.		
9	Identificar las áreas de oportunidad visual en los alumnos de las instituciones.	Campaña de salud en las instituciones públicas para ayudar a la población con servicios y precios accesibles.	Campaña de salud visual.		
Análisis FODA		Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenaza





<p>Disposición del personal para el trabajo.</p> <p>Conocimiento y experiencia en el área.</p> <p>Se cuenta con un espacio físico para desarrollar las actividades.</p>	<p>Creación de proyectos y programas para espacios culturales.</p> <p>Apoyo de supervisores y docentes para el desarrollo de actividades pedagógicas.</p>	<p>No se destina recurso necesario para la creación de proyectos institucionales.</p> <p>Muchas escuelas no cuentan con los servicios básicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Falta de personal en las instituciones para complementar una planilla docente completa.</p>	<p>La mayoría de la población no está interesada en eventos culturales.</p> <p>Se invierte mas recursos en otros sectores.</p>
---	---	--	--

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022																
No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Apoyo a juegos magisteriales	El Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México, tiene a bien desarrollar los juegos deportivos y culturales en sus diversas fases (delegación, sector y regional), por lo que solicitan el apoyo para brindarles las facilidades para realizarlos.				x										
2	Reunión con Supervisores para la Realización de los eventos y ceremonias	Coordinar las actividades de las fechas importantes.			x											
3	Censo en las escuelas para levantar el diagnóstico de las necesidades primordiales y	Tener un registro de las zonas escolares y docentes perteneciente al municipio de Almoloya		x	x											





	del personal docente.	de Alquisiras, así como un diagnóstico de las condiciones de cada una de ellas.																		
4	Censo de obras prioritarias en las instituciones.	Tener un registro de las condiciones en las instituciones y priorizar las obras necesarias para solventar las áreas de oportunidad conjuntamente con Obras Públicas.		x	x															
5	Festejos del día del maestro.	Se pretende organizar un evento para los maestros con comida, rifas y un número artístico.																		
6	Reunión con Bibliotecarios y responsables de CCA para levantar inventario, creación de proyecto de trabajo y análisis del calendario de servidores públicos.	Organizar el trabajo y el rol de cada personal en su área.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
7	Concurso de conocimientos generales con base al grado académico.	Establecer los criterios necesarios y la organización para que alumnos de las instituciones del municipio participen en un concurso de conocimientos generales concorde a su grado y nivel académico.							x	x										





<p>Principal problemática referente al área.</p>	<p>Que no exista un recurso suficiente para esta área.</p>																															
<p>Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">INFRAESTRUCTURA DE CULTURA.</th> </tr> <tr> <th>TIPO LOGIA</th> <th>No. DE EQUIPAMIENTOS</th> <th>NOMBRE</th> <th>LOCALIZACIÓN</th> <th>COBERTURA DE ATENCIÓN</th> <th>DEMANDA DE ATENCIÓN</th> <th>DE FICIT</th> <th>SUPERAVIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">BIBLIOTECA PUBLICA</td> <td>La Biblioteca "Pedro Ascencio", un aula en el que se encuentran: 25 librerías sencillas color naranja. 22 sillas naranjas . 1 transporta libros. 1 nicho para bandera 1 soportalibros 2 tarjeteros bibliotecarios. 1 mesa para tarjetero . 1 mueble para impresora. 1 mesa para tarjetero . 1 archivero 4 mesas blancas 1 escritorio 1 mesa bibliotecaria para lectura. 17 sillas negras.</td> <td>"Pedro Ascencio"</td> <td>Av. Benito Juárez S/N, dentro de las instalaciones de Casa de Cultura "Lic. Cesar Camacho Quiroz"</td> <td>9:00 am. A 07:00 pm.</td> <td>A toda la ciudadanía en general.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>La Biblioteca "Benito Juárez" 10 librerías.</td> <td>Benito Juárez</td> <td>Domicilio conocido, Tizates , Almolya de Alquisiras.</td> <td>11:00 am a 07:00 pm.</td> <td>A toda la ciudadanía en general.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	INFRAESTRUCTURA DE CULTURA.								TIPO LOGIA	No. DE EQUIPAMIENTOS	NOMBRE	LOCALIZACIÓN	COBERTURA DE ATENCIÓN	DEMANDA DE ATENCIÓN	DE FICIT	SUPERAVIT	BIBLIOTECA PUBLICA	La Biblioteca "Pedro Ascencio", un aula en el que se encuentran: 25 librerías sencillas color naranja. 22 sillas naranjas . 1 transporta libros. 1 nicho para bandera 1 soportalibros 2 tarjeteros bibliotecarios. 1 mesa para tarjetero . 1 mueble para impresora. 1 mesa para tarjetero . 1 archivero 4 mesas blancas 1 escritorio 1 mesa bibliotecaria para lectura. 17 sillas negras.	"Pedro Ascencio"	Av. Benito Juárez S/N, dentro de las instalaciones de Casa de Cultura "Lic. Cesar Camacho Quiroz"	9:00 am. A 07:00 pm.	A toda la ciudadanía en general.			La Biblioteca "Benito Juárez" 10 librerías.	Benito Juárez	Domicilio conocido, Tizates , Almolya de Alquisiras.	11:00 am a 07:00 pm.	A toda la ciudadanía en general.		
INFRAESTRUCTURA DE CULTURA.																																
TIPO LOGIA	No. DE EQUIPAMIENTOS	NOMBRE	LOCALIZACIÓN	COBERTURA DE ATENCIÓN	DEMANDA DE ATENCIÓN	DE FICIT	SUPERAVIT																									
BIBLIOTECA PUBLICA	La Biblioteca "Pedro Ascencio", un aula en el que se encuentran: 25 librerías sencillas color naranja. 22 sillas naranjas . 1 transporta libros. 1 nicho para bandera 1 soportalibros 2 tarjeteros bibliotecarios. 1 mesa para tarjetero . 1 mueble para impresora. 1 mesa para tarjetero . 1 archivero 4 mesas blancas 1 escritorio 1 mesa bibliotecaria para lectura. 17 sillas negras.	"Pedro Ascencio"	Av. Benito Juárez S/N, dentro de las instalaciones de Casa de Cultura "Lic. Cesar Camacho Quiroz"	9:00 am. A 07:00 pm.	A toda la ciudadanía en general.																											
	La Biblioteca "Benito Juárez" 10 librerías.	Benito Juárez	Domicilio conocido, Tizates , Almolya de Alquisiras.	11:00 am a 07:00 pm.	A toda la ciudadanía en general.																											





	1 archivero 5 sillas 3 mesas 1 tarjetero							
MUSEO REGIONAL								
CASA DE CULTURA	3 escritorios. 2 archiveros de madera. 1 archivero metálico 1 librero de madera 2 Sillas negras	"Lic. Cesar Camacho Quiroz"	Av. Benito Juárez S/N Jaltepec, Almolo ya de Alquisiras.	09:00 a.m a 05:00 p.m.	A toda la ciudadanía en general.			
TEATRO								
AUDITORIO MUNICIPAL	278 butacas	Auditorio Tenochtitlan.	Av. Benito Juárez S/N Jaltepec, Almolo ya de Alquisiras, dentro de las instalaciones de Casa de Cultura "Lic. Cesar Camacho Quiroz"					
NP	NOMBRE DE LA ESCUELA	CCT	NIVEL	ZONA ESCOLAR				
1	GABRIELA MISTRAL	15EJ N0006B	Prescolar Estatal	J127				
2	FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN	1EJN0302C	Prescolar Estatal	J127				
3	MELCHOR OCAMPO	15EJ N090G	Prescolar Estatal	J127				
4	FRAY SERVANDO DE MIER	15EJN1304H	Prescolar Estatal	J127				
5	1PROFA. VICTORIA CHAIX	15EJN1305G	Prescolar Estatal	J127				
6	RENATO DESCARTES	15EJN1306F	Prescolar Estatal	J127				
7	DR. GUSTAVO R. BAZ PRADA	15EJN1501	Prescolar Estatal	J127				





8	FRANCISCO JAVIER CLAVIJERO	15EJN2936A	Prescolar Estatal	J127	
9	FRANCISCO J. MUJICA	15EIN31370	Prescolar Estatal	J127	
10	PROFA. ESTHER CANO	15EJN32495	Prescolar Estatal	J127	
11	JUAN B. GARZA	I15B N3311E	Prescolar Estatal	J127	
12	OCTAVIO PAZ	15EJN3486U	Prescolar Estatal	J127	
13	FRANCISCO GONZALEZ BOCANEGRA	15EJN3619U	Prescolar Estatal	J127	
14	TIZOC	15DJN0386B	Prescolar Federal	48	
15	DOSÉ MARÍA LUIS MORA	15DJN04220	Prescolar Federal	48	
16	MARIANO ARISTA	15DJN0626K	Prescolar Federal	48	
17	MARIANO BERNAL	15DJN06281	- Prescolar Federal	48	
18	SOR JUANA INES DE LA CRUZ	15DJN0629H	Prescolar Federal	48	
19	MANUEL M. PONCE	15DJN1742H	Prescolar Federal	48	
20	FRAY PEDRO DE GANTE	15DJN1805C	Prescolar Federal	48	
21	MARIA MONTESSORI	15DJN2223E	Prescolar Federal	48	
22	AQUILES SERDAN	15EPR0033P	Primaria Estatal	P222	
23	MIGUEL HIDALGO	15EPR0037L	Primaria Estatal	P222	
24	VICENTE GUERRERO	15EPR0038K	Primaria Estatal	P222	
25	GUILLERMO PRIETO	15EPR12271	Primaria Estatal	P222	
26	LEONA VICARIO	15EPR1626G	Primaria Estatal	P222	
27	HORACIO ZUÑIGA	15EPR1770T	Primaria Estatal	P222	
28	CRISTOBAL COLON	15EPR2660U	Primaria Estatal	P222	
29	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	15EPR2777T	Primaria Estatal	P222	
30	CONSTITUCIÓN	15EPR2778S	Primaria Estatal	P222	
31	ALFREDO DEL MAZO VELEZ	15EPR2982	Primaria Estatal	P222	
32	SOR JUANA INES DE LA CRUZ	15EPR4110E	Primaria Estatal	P222	
33	BENITO JUAREZ	15EPRO0340	Primaria Estatal	P221	
34	VENUSIANO CARRANZA	15EPR0035N	Primaria Estatal	P221	
35	GUADALUPE VICTORIA	15EPR0039J	Primaria Estatal	P221	
36	PEDRO ASCENCIO	15EPR0943N	Primaria Estatal	P221	
37	PEDRO ASCENCIO	115EPR0943N	Primaria Estatal	P221	
38	CARMEN SERDAN	115EPR1353G	Primaria Estatal	P221	
39	a NICOLAS BRAVO	15EPR1574R	Primaria Estatal	P221	
40	MELCHOR OCAMPO	15EPR15750	Primaria Estatal	P221	
41	JOSE MARTI	15EPR27375	Primaria Estatal	P221	
42	EMILIANO ZAPATA	15EPR2749X	Primaria Estatal	P221	
43	JUSTO SIERRA	15DPR1012K	Primaria Federal	50	
44	FRANCISCO I. MADERO	15DPR1024P	Primaria Federal	50	
45	RENOVACION	15DPR10250	Primaria Federal	50	
46	IMPULSO SOCIAL	15DPR1026N	Primaria Federal	50	
47	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	15DPR1702X	Primaria Federal	50	
48	I JUAN ESCUTIA	115DPR1703W	Primaria Federal	50	
49	REDENCIÓN CAMPESINA	15DPR1772S	Primaria Federal	50	
50	JUAN DE LA BARRERA	[15DPR1773R	Primaria Federal	50	
51	GRAL VICENTE GUERRERO	115DPR2488C	Primaria Federal	50	





52	GRAL. LAZARO CARDENAS	15DPR2644D	Primaria Federal	50
53	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	15DPR2645C	Primaria Federal	50
54	EMILIANO ZAPATA	15DPR3019R	Primaria Federal	50
55	C.A.M. No. 59 "Thomas Alva Edison"	15EML0567J	Educación Especial	E028
56	U.S.A.E.R. No. 53	15FUA0561R	Educación Especial	E028
57	U.S.A.E.R, No. 54	115FUA0526L	Educación Especial	E028
58	U.S.A.E.R. No. 140	15FUA0690L	Educación Especial	E028
59	U.S.A.E.R. No. 241	15FUA07921	Educación Especial	E028
60	LEONA VICARIO	15FIS2088U	Secundaria	S115
61	(OFTV. No. 0037 "JUAN FERNANDEZ ALBARRAN"	15ETV0037K	Telesecundarias Estatales	V051
62	OFTV. No 0163 "MARIANO RIVA PALACIO"	15ETV0160K	Telesecundarias Estatales	V051
63	OFTV NO. 0167 "FERNANDO MONTES DE OCA"	15ETV 0164G	Telesecundarias Estatales	VO51
64	OFTV. No. 0410 "PEDRO ASCENCIO"	15ETV0414W	Telesecundarias Estatales	V051
65	OFTV. No. 0509 "LIC. BENITO JUAREZ"	15ETV0519Q	Telesecundarias Estatales	V051
66	OFTV. No. "PROFR, AGRIPIN GARCIA ESTRADA"	15ETV0536G	Telesecundarias Estatales	V051
67	OFTV. No 0584 "LIC LAURA PAVON JARAMILLO"	15ETV0599S	Telesecundarias Estatales	V051
68	OFTV. No 0627 "ING. CARLOS ROJAS GUITIERREZ"	15ETV0645N	Telesecundarias Estatales	VO51
69	OFTV. No 0652 "RICARDO FLORES MAGON"	15ETV0675H	Telesecundarias Estatales	V051
70	OFTV. No 0664 "PROFRA. AMALIA LOPEZ ITURBIDE"	15ETV0688L	Telesecundarias Estatales	V051
71	OFTV. No 0707 "GRAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"	15ETV0734G	Telesecundarias Estatales	V051
72	OFTV. FRIDA KAHLO	15DTV0347P	Telesecundarias Federales	17W
73	OFTV DAVID ALFARO SIQUEIROS	15DTV0378I	Telesecundarias Federales	17W
74	OFTV.LAZARO CÁRDENAS DEL RÍO	15DTV0154A	Telesecundarias Federales	17W
75	Plantel "Mtro. José Ignacio Pichardo Pagaza" de la Escuela	PI15UB0001E	Preparatoria	
76	CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO	15ECT0102F	Bachillerato	BT001
77	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 21	15ETK0021D	Bachillerato	6
78	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 22	15ETK0022C	Bachillerato	6
79	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 23	15ETK0023B	Bachillerato	6
80	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 24	15ETK0024A	Bachillerato	6
81	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 25	15ETK0025Z	Bachillerato	6
82	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 26	15ETK0026Z	Bachillerato	6
83	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 27	15ETK0027Y	Bachillerato	6
81	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 320	15ETK0320B	Bachillerato	6
85	TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 321	15ETK0321A	Bachillerato	6
86	UNIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	15EU0005D	Universidad	

% de analfabetismo	% sin primaria terminada	%sin secundaria terminada	% habla indígena
7.43	63.5	67.2	0





	<p>TASA DE ANALFABETISMO PROMEDIO</p> <p>La tasa de analfabetismo de Almoloya de Alquisiras en 2020 fue 7.43%. Del total de población analfabeta, 41.3% correspondió a hombres y 58.7% a mujeres.</p> <p>En 2020, los principales grados académicos de la población de Almoloya de Alquisiras fueron:</p> <ul style="list-style-type: none">- Primaria (3.73k personas o 36.5% del total)- Secundaria (3.35k personas o 32.8% del total)- Preparatoria o Bachillerato General (1.36k personas o 13.3% del total). <p>Fuente Censo Población y Vivienda (Cuestionario ampliado).</p> <div data-bbox="813 726 1321 1056"><h3>Grados Academicos</h3><table border="1"><thead><tr><th>Grado Académico</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Primaria</td><td>36.50%</td></tr><tr><td>Secundaria</td><td>32.80%</td></tr><tr><td>Preparatoria</td><td>13.30%</td></tr><tr><td>Sin Estudios</td><td>17.40%</td></tr></tbody></table></div>	Grado Académico	Porcentaje	Primaria	36.50%	Secundaria	32.80%	Preparatoria	13.30%	Sin Estudios	17.40%
Grado Académico	Porcentaje										
Primaria	36.50%										
Secundaria	32.80%										
Preparatoria	13.30%										
Sin Estudios	17.40%										
<p>Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?</p>	<p>Todos los proyectos establecidos en este Plan están desarrollados para todo tipo de personas según las normatividades de la Secretaría de Educación Pública.</p>										
<p>Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.</p>	<p>La Dirección de Educación y Cultura tiene como finalidad el seguir impulsado las actividades educativas que se en el municipio a través de talleres, conferencias, exposiciones artísticas, etc.</p> <p>Además de responder de forma oportuna toda aquella solicitud de apoyo educativo que se presente en el municipio, impulsar el talento de los habitantes con el proceso enseñanza – aprendizaje.</p>										
<p>Evidencia Fotográfica.</p>	<p>Visita a diferentes instituciones educativas.</p>										





Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados

NO.	NOMBRE COMPLETO	GRADO DE ESTUDIOS
1	Jesús Armando Cruzalta Elizalde	Maestría concluida
2	Yuridia Rocío Sotelo Sánchez	Preparatoria concluida
3	Zenaída Jacome Esquivel	Secundaria concluida
4	Otoniel Flores Flores	Secundaria concluida
5	María de la Luz flores García	Licenciatura concluida
6	Anahí Castillo Galán	Licenciatura
7	Ema López Juárez	Primaria concluida
8	Teresa López Juárez	Secundaria concluida
9	Leticia López Juárez	Secundaria concluida
10	Hortencia Estévez Castañeda	Secundaria concluida
11	María Guadalupe Flores Lara	Secundaria concluida
12	Verónica Garduño Escobar	Secundaria concluida
13	Ariadna Guadalupe Escobar Rodríguez	Preparatoria concluida
14	Ma. Maximina López González	Primaria concluida





	15	Jorge David Castañeda Flores.	Preparatoria Concluida
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	FACEBOOK: CASA DE CULTURA ALMOLOYA DE ALQUISIRAS CORREO ELECTRONICO: casacultura22-24@hotmail.com		

Dependencia	Insti tut o Mu nici pal de Cul tura Físi ca y Dep orte (IM CU FID E)	Fecha:	10/03/2022





Organigrama



Objetivo General	Es la instancia encargada de realizar las funciones de control y dirección de los planes y programas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras.
Objetivos específicos	Dirigir correctamente los planes, programas y proyectos, promoviendo los beneficios de la actividad física en la salud de la población de Almoloya de Alquisiras, logrando la integración de las nuevas generaciones al deporte además de la disminución de enfermedades mediante la práctica deportiva.
Proyectos de Impacto	<ol style="list-style-type: none"> I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Almoloya de Alquisiras; II. Crear el sistema municipal de becas académicas, económicas y alimenticias para deportistas distinguidos del municipio; III. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior; IV. Organizar clubes deportivos populares permanentes; V. Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal; VI. Presentar públicamente programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados; VII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales; VIII. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación; IX. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas; <p>Promover y desarrollar instalaciones deportivas públicas y privadas;</p> <ol style="list-style-type: none"> X. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del mérito; XI. Crear el registro municipal de Instalaciones Deportivas;
Estrategia	<ol style="list-style-type: none"> I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio; II. Propiciar la interacción familiar y social; III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del municipio; IV. Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres; V. Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y las personas con capacidades diferentes;





	<p>VI. Promover el deporte de los trabajadores;</p> <p>VII. Promover el cambio de actitudes y aptitudes;</p> <p>VIII. Promover y desarrollar la captación de recursos humanos para el deporte;</p> <p>IX. Elevar el nivel competitivo del deporte municipal;</p> <p>X. Promover la revaloración social del deporte y la cultura física;</p> <p>XI. Promover fundamentalmente el valor del deporte para el primer nivel de atención a la salud;</p> <p>XII. Promover la identidad del municipio de Almoloya de Alquisiras, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte;</p> <p>XIII. Fomentar la integración familiar y social; y</p> <p>XIV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud.</p>
Problemática	<p>Dentro del municipio nos encontramos con diferentes problemáticas PARA PODER IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS CITAMOS ALGUNAS DE ELLAS;</p> <ul style="list-style-type: none">• falta de personal capacitado para diferentes ramas del deporte• falta de espacio deportivos adecuados para todas las categorías.• Falta de asistencia
<p style="text-align: center;">Programa de Trabajo</p> <p>(De los 3 años, es muy importante hacer el enfoque durante toda la administración, además que todos es comprobable y fiscalizado)</p> <ul style="list-style-type: none">• Torneo de futbol soccer varonil que empieza en enero y termina en agosto, haciendo una pausa por 20 días, durante la previa organización de un torneo de barrios, arrancando la última semana de septiembre y finalizando a mediados del mes de diciembre.• Torneo de futbol rápido varonil y femenino este se lleva a cabo de enero a agosto Y torneo de barrio de septiembre a diciembre.• Torneo de básquetbol varonil y femenino con duración de 6 meses cada uno.	





N.P	TORNEO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Futbol Soccer Varonil												
2	Futbol Rápido Varonil												
3	Futbol Rápido Femenil												
4	Basquetbol Varonil												
5	Basquetbol Femenil												
6	Mañana deportivas												
7	Entrenamientos												
8	Torneo de barrios futbol rápido Varonil												
9	Torneo de barrios Femenil Varonil												

Reglamento Interno

Reglamento interno Del Instituto Municipal De Cultura Física y Deporte
Almoloya de Alquisiras, Estado de México

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La creación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, obedece a la necesidad de generar entre la población Alquisirence, la conciencia de bienestar físico, así como coadyuvar con la ciudadanía en los programas educativos, familiares y escolares, con valores que generan la práctica del deporte.

Este Reglamento prevé que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, organizará e impulsará la cultura física y el deporte, coordinando la participación de los sectores público, social y privado, de esta forma el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, se establece para organizar la actividad física, el deporte y la recreación, para lograr que sean instrumentos de formación cívica, educación humana y de salud en todos los niveles de la sociedad y se coordine la participación de los organismos públicos o privados.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes sabed:

Que la Legislatura del Estado, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

DECRETO NÚMERO 249

LA H. "LV" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DECRETA:

**LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS**

CAPÍTULO PRIMERO

DE SU NATURALEZA JURÍDICA Y SUS OBJETIVOS





Artículo 1.- Se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, como un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, será manejado, entre otros, por personas que surjan del movimiento deportivo municipal, que conozcan y estén comprometidos con todos los deportistas y la sociedad en general del municipio de Almoloya de Alquisiras.

Artículo 3.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, es sujeto de derechos y obligaciones, otorgándosele autonomía necesaria para asegurar el cumplimiento del deber del municipio de promover el deporte y la cultura física.

Artículo 4.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio;
- II. Propiciar la interacción familiar y social;
- III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del municipio;
- IV. Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres;
- V. Promover e impulsar el deporte para los adultos mayores y las personas con capacidades diferentes;
- VI. Promover el deporte de los trabajadores;
- VII. Promover el cambio de actitudes y aptitudes;
- VIII. Promover y desarrollar la captación de recursos humanos para el deporte;
- IX. Elevar el nivel competitivo del deporte municipal;
- X. Promover la revaloración social del deporte y la cultura física;
- XI. Promover fundamentalmente el valor del deporte para el primer nivel de atención a la salud;
- XII. Promover la identidad del municipio de Almoloya de Alquisiras, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional a través del deporte;
- XIII. Fomentar la integración familiar y social; y
- XIV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud.

CAPITULO SEGUNDO

DE SUS FACULTADES

Artículo 5.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, tendrá las siguientes facultades:

- I. Crear escuelas populares de iniciación deportiva en pueblos, comunidades, barrios y colonias del municipio de Almoloya de Alquisiras;
- II. Crear el sistema municipal de becas académicas, económicas y alimenticias para deportistas distinguidos del municipio;





	<p>III. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior;</p> <p>IV. Organizar clubes deportivos populares permanentes;</p> <p>V. Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal;</p> <p>VI. Presentar públicamente los programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;</p> <p>VII. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales;</p> <p>VIII. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;</p> <p>IX. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;</p> <p>X. Promover y desarrollar instalaciones públicas y privadas;</p> <p>XI. Desarrollar corrientes sociales y deportivas del merito;</p> <p>XII. Crear el registro municipal de instalaciones deportivas;</p> <p>XIII. Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos;</p> <p>XIV. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte, psicólogos del deporte y escuelas del deporte; XV. Brindar apoyo logístico a los eventos deportivos que se desarrollan en el municipio; y XVI. Las demás que las leyes de la materia le señalen.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO TERCERO DE SUS PROGRAMAS BASICOS</p> <p>Artículo 6.- Del deporte estudiantil.</p> <p>A través de este programa, se promoverá y organizará la participación de los estudiantes deportistas del municipio, con el fin de inducir la ocupación adecuada de los tiempos libres, el desarrollo de aptitudes individuales y actitudes de sociabilización y responsabilidad social.</p> <p>Artículo 7.- De los clubes estudiantiles.</p> <p>Para fomentar el uso adecuado de los tiempos libres, desarrollar las aptitudes y mejorar actitudes en los jóvenes estudiantes, se formarán y organizarán clubes deportivos estudiantiles dentro y fuera de las escuelas, a los cuales se les brindará asesoría en la organización, capacitación, participación, entrenamiento y torneos, asimismo se les brindará apoyo con el uso de instalaciones deportivas y en algunos casos con material deportivo.</p> <p>Artículo 8.- De los torneos municipales.</p> <p>Se fomentarán, organizarán y dirigirán torneos municipales permanentes entre estudiantes de todos los niveles.</p> <p>Artículo 9.- Del deporte popular.</p> <p>A través de este programa se promoverá y organizará el deporte en forma permanente en todo el territorio municipal, con la convicción de la importancia del deporte en los ámbitos formativo, competitivo y recreativo para lograr buena salud en todos los aspectos, como principio básico de la práctica deportiva.</p> <p>Artículo 10.- De las escuelas de iniciación.</p>
--	---





	<p>Se crean escuelas de iniciación deportiva por todo el territorio municipal, según sea la demanda basada en el deporte que más se practique o le interese a la comunidad que se trate.</p> <p>Artículo 11.- De los torneos de barrios.</p> <p>Se promoverán y organizarán torneos en cada barrio, colonia, pueblo, comunidad o delegación municipal.</p> <p>Artículo 12.- De los torneos de campeones</p> <p>Se organizará un torneo con los campeones de todas las ligas y clubes deportivos, en todas sus categorías y ramas.</p> <p>Artículo 13.- De las instalaciones deportivas.</p> <p>Con éste programa se pretende realizar un censo de instalaciones deportivas asentadas en el municipio con la finalidad de conocer su estado y uso actual, con el propósito de mejorar el uso adecuado y su plena utilización.</p> <p>Artículo 14.- De la capacitación.</p> <p>El deporte en la época actual, debe cumplir con las expectativas sociales, para lo cual es imperativo que exista la capacitación en todos los que formen parte del deporte.</p> <p>Artículo 15.- Del deporte formativo.</p> <p>En la formación, es donde, el Instituto de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, otorgará asesorías, promoción e información a la comunidad sobre los deportes y su práctica.</p> <p>Artículo 16.- Del deporte recreativo.</p> <p>También para su propia organización, su financiamiento, su desarrollo y todo aquello que conlleva un beneficio individual sin perder de vista el bien social.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO CUARTO</p> <p style="text-align: center;">DE SU ORGANIZACION INTERNA</p> <p>Artículo 17.- La dirección y administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, estará a cargo de una junta directiva y de un director.</p> <p>Artículo 18.- La junta directiva, es el órgano de gobierno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, el cual estará integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Un presidente, quien será el presidente municipal;II. Un secretario quien será el secretario del ayuntamiento;III. Un secretario técnico, quien será el director del deporte; yIV. Cinco vocales quienes serán:<ul style="list-style-type: none">A) El regidor de la comisión del deporte.B) Un representante del sector deportivo del municipio de Almoloya de Alquisiras.C) Tres vocales que designe el H. Ayuntamiento a propuesta del presidente y/o el director.
--	---





	<p>Artículo 19.- Los miembros de la junta directiva, durarán en su cargo, el período constitucional de la administración municipal para la cual fueron designados.</p> <p>Artículo 20.- La junta directiva, sesionará por lo menos cada tres meses de forma ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesaria.</p> <p>Artículo 21.- Son atribuciones de la junta directiva:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Aprobar el reglamento interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras;II. Establecer los lineamientos generales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras;III. Aprobar, en su caso, los proyectos, planes y programas que proponga el director para la consecución de sus objetivos;IV. Conocer y en su caso aprobar los estados financieros y balances anuales, así como los informes generales y especiales que se elaboren por parte del director;V. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y de egresos; VI. Nombrar o ratificar al director;VII. Evaluar los planes y programas;VIII. Promover la obtención de fuentes alternas de financiamiento;IX. Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando los eventos o asuntos así lo requieran; yX. Las demás que se deriven de la presente ley y de los ordenamientos jurídicos correlativos. <p>Artículo 22.- El director será nombrado por la junta directiva a propuesta del presidente municipal.</p> <p>Artículo 23.- Son facultades y obligaciones del director, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras;II. Dar cumplimiento a los acuerdos de la junta directiva;III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del instituto;IV. Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del instituto;V. Presentar ante la junta directiva el proyecto del programa operativo del instituto;VI. Presentar ante la junta directiva el proyecto anual del presupuesto de ingresos y de egresos;VII. Adquirir conforme a las normas los bienes necesarios y previa autorización del consejo, para el mejor cumplimiento de sus objetivos;VIII. Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos; yIX. Las que le confieren la presente ley, el reglamento interno y la junta directiva <p>CAPITULO</p>
--	--





	<p style="text-align: center;">QUINTO</p> <p style="text-align: center;">DE SU PATRIMONIO</p> <p>Artículo 24.- El patrimonio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, se integra con:</p> <p>I. La asignación del 2% del total del presupuesto de egresos del H. Ayuntamiento.</p> <p>II. Los bienes muebles e inmuebles que el H. Ayuntamiento le asigne como organismo público descentralizado.</p> <p>III. Los apoyos financieros, subsidios, valores, bienes y servicios que provengan del gobierno federal, estatal y municipal. IV. Los productos, concesiones, aprovechamientos, donativos, cooperaciones y demás ingresos que adquiera por cualquier título, ya sea público, privado o social.</p> <p>V. Los ingresos y utilidades que obtenga por prestación de sus servicios.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO</p> <p style="text-align: center;">SEXTO GENERALIDADES</p> <p>Artículo 25.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras, estará sujeto a, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.</p> <p style="text-align: center;">T R A N S I T O R I O S</p> <p>ARTICULO PRIMERO.- Publíquese la presente ley en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".</p> <p>ARTICULO SEGUNDO.- La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".</p> <p>ARTICULO TERCERO.- El H. Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, México, proveerá lo necesario para la instalación del Consejo Municipal de Cultura Física y Deporte.</p> <p>Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado, haciendo que se publique y se cumpla.</p> <p>Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veinte días del mes de julio del año dos mil seis.- Presidente.- Dip. Felipe Ruíz Flores. Secretarios.-Dip. Javier Jerónimo Apolonio.-Dip. Francisco Javier Viejo Plancarte.-Dip. Víctor Javier Sosa Muñiz.- Rúbricas.</p> <p style="text-align: center;"><u>Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Toluca de Lerdo, Méx., a 1o. de agosto del 2006.</u></p> <p>TÍTULO QUINTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LAS COMISIONES MUNICIPALES Y AUTORIDADES AUXILIARES.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO III</p>
--	---





DE LA EDUCACIÓN, CULTURA Y EMPLEO																															
SECCIÓN III																															
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE																															
	<p>Artículo 123.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras promoverá, difundirá y fomentará la práctica de la actividad física y deportiva con la finalidad de crear conciencia y modificar positivamente los hábitos sobre el cuidado de la salud entre la población en general; así como elevar el nivel competitivo de los Deportistas del Municipio.</p> <p>Artículo 124.- El Instituto trabajará de manera coordinada con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas Estatales, Nacionales e Internacionales, mediante los planes y programas establecidos por los Organismos y Autoridades Deportivas.</p> <p>Página 49.</p> <p>PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta Municipal" una vez terminado y revisado por autoridades competentes.</p> <p>SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en este Reglamento.</p>																														
Acuerdos y convenios	Por el momento no se cuentan con ningún tipo de convenios del sector público o privado																														
Principal problemática referente al área.	Dentro de los convenios la principal problemática es la falta de presupuesto en diferentes sectores públicos y privados,																														
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N.P</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> <th style="text-align: center;">UBICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Cancha de futbol soccer</td> <td>Unidad deportiva en la Tercera Manzana I, Al</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Cancha de futbol soccer</td> <td>Plutarco González Almoloya de A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Cancha de futbol rápido techada</td> <td>Unidad deportiva en la Tercera Manzana, Alm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Cancha de futbol rápido techada</td> <td>Parque de la Paz en la Cuarta Manzana, Alm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Cancha de futbol rápido</td> <td>Parque de la paz en la Cuarta Manzana, Alm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Cancha de futbol 7</td> <td>Parque de la paz en la Cuarta Manzana, Alm</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Cancha de futbol 7</td> <td>San Andrés Tepetilan, Almoloya de</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Cancha de futbol 7</td> <td>Llano de las Casas, Almoloya de A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>Cancha de futbol 7</td> <td>Plaza Estado de México en Cruz de Misión, Al</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Cabe señalar que solo unidad deportiva cuenta con especificaciones para realizar actividades de día y de noche</p>	N.P	TIPO	UBICACIÓN	1	Cancha de futbol soccer	Unidad deportiva en la Tercera Manzana I, Al	2	Cancha de futbol soccer	Plutarco González Almoloya de A	3	Cancha de futbol rápido techada	Unidad deportiva en la Tercera Manzana, Alm	4	Cancha de futbol rápido techada	Parque de la Paz en la Cuarta Manzana, Alm	5	Cancha de futbol rápido	Parque de la paz en la Cuarta Manzana, Alm	6	Cancha de futbol 7	Parque de la paz en la Cuarta Manzana, Alm	7	Cancha de futbol 7	San Andrés Tepetilan, Almoloya de	8	Cancha de futbol 7	Llano de las Casas, Almoloya de A	9	Cancha de futbol 7	Plaza Estado de México en Cruz de Misión, Al
N.P	TIPO	UBICACIÓN																													
1	Cancha de futbol soccer	Unidad deportiva en la Tercera Manzana I, Al																													
2	Cancha de futbol soccer	Plutarco González Almoloya de A																													
3	Cancha de futbol rápido techada	Unidad deportiva en la Tercera Manzana, Alm																													
4	Cancha de futbol rápido techada	Parque de la Paz en la Cuarta Manzana, Alm																													
5	Cancha de futbol rápido	Parque de la paz en la Cuarta Manzana, Alm																													
6	Cancha de futbol 7	Parque de la paz en la Cuarta Manzana, Alm																													
7	Cancha de futbol 7	San Andrés Tepetilan, Almoloya de																													
8	Cancha de futbol 7	Llano de las Casas, Almoloya de A																													
9	Cancha de futbol 7	Plaza Estado de México en Cruz de Misión, Al																													
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	Dentro del ámbito deportivo con personas con discapacidad, se tiene planeado realizar diferentes actividades en conjunto son el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para el de las Familia de Almoloya de Alquisiras con diferentes tipos de deporte como basquetbol, fron-tenis entre otros, a medida que desarrollan confianza, se vuelven más activos, más independientes y se vuelven parte de la sociedad.																														





Evidencia Fotográfica.

Mantenimiento en la Unidad Deportiva



Futbol soccer



Basquetbol

varonil



Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados

N.P	NOMBRE	FORMACION CADEMICA	
1	Juan Castañeda Velázquez	Secundaria	Casay
2	José Ramón Castañeda Salgado	Licenciatura	cas
3	Javier Sánchez Martínez	Primaria	Javiersan
4	Filomeno Salinas Jaimés	Primaria	Filo
5	Jesús Cruzalta Romero	Telesecundaria	Jesus cru
6	Jacinto Gonzales Salinas	Primaria	Gac
7	Viridiana Roa Gómez	Licenciatura	Viridiana
8	José Isaid Elizalde Linares	Preparatoria	Joseel
9	Sergio Alonso Cruz Aguilar	Licenciatura	Macoy
10	Emmanuel Hernández Hernández	Licenciatura	Mar

sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok

<https://www.almoloyalquisiras.gob.mx/DEPORTE.html>
<https://www.facebook.com/Instituto-Municipal-de-Cultura-Fisica-y-Deporte-Almoloya-de-Alquisiras-108894285090423>





Dependencia	Dirección de desarrollo Económico y Turismo	Fecha	14/03/2022
<h3>Organigrama</h3> <pre> graph TD A["Lic. Leopoldo Domínguez Flores Presidente Municipal"] --> B["P.L.A. Evelyn Lisette Rodríguez Acosta Segunda Registrador"] A --> C["Alberto Sánchez García Director de Desarrollo Económico y Turismo"] C --> D["Karina Hernández Rojas Auxiliar Administrativo"] C --> E["Eusemabel Valdéz Gómez Auxiliar Administrativo"] C --> F["Reynaldo Sulman López Auxiliar Administrativo"] </pre>			
Objetivo General	<p>Impulsar las actividades económicas en el municipio para fomentar el desarrollo armónico y sustentable, promoviendo los apoyos y programas de desarrollo empresarial, impulsando el turismo para estimular el desarrollo económico del municipio y la coordinación interinstitucional, la articulación entre el sector público y privado, posicionando al municipio como destino turístico a nivel nacional e internacional fomentando el turismo de negocios como detonante del desarrollo económico, los programas y proyectos enfocados al turismo cultural, así como desarrollar actividades para impulsar el ecoturismo, promover y fortalecer las licencias de funcionamiento del gobierno municipal.</p>		
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades para aumentar la economía del municipio. • Realizar eventos culturales para aumentar el turismo en el municipio. • Realizar la promoción de apoyos y programas en el municipio. • Fomentar las licencias de funcionamiento del municipio. • Fomentar los permisos de espectáculos de las empresas en el municipio. • Crear trámites sencillos y eficientes para los solicitantes, contribuyentes y ciudadanos en general, reduciendo tiempos, costos y requisitos. • Crear un sistema digital que facilite los trámites en línea. • Recibir opiniones y propuestas ciudadanas y del sector público sobre las políticas, programas y acciones para la mejora regulatoria integral y la gestión empresarial. 		





Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 237 760 380">No.</th> <th data-bbox="760 237 922 380">Objetivo</th> <th data-bbox="922 237 1101 380">Descripción de proyecto</th> <th data-bbox="1101 237 1385 380">Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 380 760 478">1</td> <td data-bbox="760 380 922 478">Reactivar espacios turísticos</td> <td data-bbox="922 380 1101 478">Darles mantenimientos a los espacios turísticos</td> <td data-bbox="1101 380 1385 478">Reactivar la economía del municipio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 478 760 577">2</td> <td data-bbox="760 478 922 577">Reactivación de casa del artesano</td> <td data-bbox="922 478 1101 577">Abrir una tienda donde los artesanos puedan vender sus productos</td> <td data-bbox="1101 478 1385 577">Activar economía de los artesanos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 577 760 657">3</td> <td data-bbox="760 577 922 657">Gestionar apoyo a personas discapacitadas</td> <td data-bbox="922 577 1101 657">Darles apoyo a las personas con discapacidad</td> <td data-bbox="1101 577 1385 657">Darles algún ingreso a las personas con discapacidad.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1	Reactivar espacios turísticos	Darles mantenimientos a los espacios turísticos	Reactivar la economía del municipio	2	Reactivación de casa del artesano	Abrir una tienda donde los artesanos puedan vender sus productos	Activar economía de los artesanos	3	Gestionar apoyo a personas discapacitadas	Darles apoyo a las personas con discapacidad	Darles algún ingreso a las personas con discapacidad.				
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal																		
1	Reactivar espacios turísticos	Darles mantenimientos a los espacios turísticos	Reactivar la economía del municipio																		
2	Reactivación de casa del artesano	Abrir una tienda donde los artesanos puedan vender sus productos	Activar economía de los artesanos																		
3	Gestionar apoyo a personas discapacitadas	Darles apoyo a las personas con discapacidad	Darles algún ingreso a las personas con discapacidad.																		
Análisis FODA	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 657 760 756">Fortalezas</th> <th data-bbox="760 657 922 756">Oportunidades</th> <th data-bbox="922 657 1101 756">Debilidades</th> <th data-bbox="1101 657 1385 756">Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 756 760 829">Potencial el desarrollo turístico cultural</td> <td data-bbox="760 756 922 829">Nuevos segmentos de mercados</td> <td data-bbox="922 756 1101 829">Baja calidad de servicios de transporte público</td> <td data-bbox="1101 756 1385 829">Falta de interés de prestadores de servicio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 829 760 892">Precedentes culturales e históricos.</td> <td data-bbox="760 829 922 892">Aumento y mejoramiento de oferta de servicios</td> <td data-bbox="922 829 1101 892">Falta de capacitación para personal de fabricación y prestación de servicios.</td> <td data-bbox="1101 829 1385 892">Pérdida de tradiciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 892 760 955">Excelente sabor gastronómico.</td> <td data-bbox="760 892 922 955">Impulso de nuevos puntos y productos turísticos.</td> <td data-bbox="922 892 1101 955">Poca derrama económica turística en los pueblos.</td> <td data-bbox="1101 892 1385 955">Anteposición de intereses personales antes que el beneficio social.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="618 955 760 1077">Riqueza cultural</td> <td data-bbox="760 955 922 1077">Potencial de desarrollo de ofertas turísticas</td> <td data-bbox="922 955 1101 1077">Desinformación de la oferta de producto y/o servicios. Baja oferta de servicios.</td> <td data-bbox="1101 955 1385 1077"></td> </tr> </tbody> </table>	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Potencial el desarrollo turístico cultural	Nuevos segmentos de mercados	Baja calidad de servicios de transporte público	Falta de interés de prestadores de servicio	Precedentes culturales e históricos.	Aumento y mejoramiento de oferta de servicios	Falta de capacitación para personal de fabricación y prestación de servicios.	Pérdida de tradiciones	Excelente sabor gastronómico.	Impulso de nuevos puntos y productos turísticos.	Poca derrama económica turística en los pueblos.	Anteposición de intereses personales antes que el beneficio social.	Riqueza cultural	Potencial de desarrollo de ofertas turísticas	Desinformación de la oferta de producto y/o servicios. Baja oferta de servicios.	
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas																		
Potencial el desarrollo turístico cultural	Nuevos segmentos de mercados	Baja calidad de servicios de transporte público	Falta de interés de prestadores de servicio																		
Precedentes culturales e históricos.	Aumento y mejoramiento de oferta de servicios	Falta de capacitación para personal de fabricación y prestación de servicios.	Pérdida de tradiciones																		
Excelente sabor gastronómico.	Impulso de nuevos puntos y productos turísticos.	Poca derrama económica turística en los pueblos.	Anteposición de intereses personales antes que el beneficio social.																		
Riqueza cultural	Potencial de desarrollo de ofertas turísticas	Desinformación de la oferta de producto y/o servicios. Baja oferta de servicios.																			
Estrategia	<p>El objetivo que se pretende es aumentar el turismo del municipio, para aumentar la oferta de productos y servicios turísticos en el municipio. Debido a que es un poco careciente en algunas de las localidades; actualmente en la cabecera municipal no se cuenta con venta de artesanías y productos tipos regionales, lo que se pretende aumentar es reapertura un espacio en cabecera municipal en la cual los artesanos del municipio tengan un área donde ofrecer sus productos artesanales a la población.</p>																				
Problemática	<p>El principal problema que se cuenta es la falta de interés de la población, no se cuentan con una amplia oferta de servicios turísticos y aspectos culturales son algunos de los frentes donde es posible encontrar grandes deficiencias</p>																				





Programa de Trabajo

(De los 3 años, es muy importante hacer el enfoque durante toda la administración, además que todos es comprobable y fiscalizado)

Calendario de Actividades 2022

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma y.	Jun	Jul	Ag o.	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Licencias de funcionamiento o Permisos de funcionamiento	Expedir o renovar las licencias de funcionamiento a las empresas del municipio.	Obtener un registro de todas las empresas actuales y nuevas del municipio													Uno de los detalles es que los empresarios no tienen interés en sacar sus licencias de funcionamiento
2	Solicitud de apoyo a los artesanos Gestión de apoyo a personas discapacitadas	Gestionar apoyos a los artesanos para tener mayor interés en lo que realizan	Motivar a los artesanos para que continúen realizando sus productos													Los artesanos no confían piensan que son mentiras y no quieren trabajar con nosotros.
3	Mercado de artesanos Realizar eventos culturales	Realizar eventos culturales en los cuales los artesanos tengan un espacio en los cuales puedan ofrecer los productos que realizan.	Dar a conocer los productos artesanales que se cuentan en el municipio con los turistas que nos visiten.													Los artesanos no se están enfocando mucho en crear sus productos y se están enfocando en otras áreas para mejorar sus ingresos.
4	Programa de jóvenes construyendo el futuro Supervisar empresas para el otorgamiento de becas de capacitación	Realizar registros de las empresas del municipio en las cuales tengan la oportunidad de vincular a beneficiarios.	Capacitar a los jóvenes para que en el futuro tengan los conocimientos para obtener un trabajo digno.													Las plataformas donde se solicitan estos apoyos los habilitan en muy pocos tiempos.
5	Reactivación de casa del artesano	Abrir un espacio donde los artesanos puedan vender sus productos	Los artesanos contarán con un espacio para la venta de sus artesanías													





6	Trámite de pasaportes mexicanos Realizar gestión de apoyo a sembrando vida	Ayudar a la población a realizar trámites de pasaportes para que sean más fácil adquirirlo.	Que los ciudadanos puedan visitar lugares fuera del país.		las personas tienen desinterés de estos programas
7	Trámite de la visa americana Apoyo a hijos de madres trabajadoras	Capacitar y ayudar a tramitar la visa a la población en la cual se puede realizar en grupo o individual.	Que los ciudadanos puedan visitar a familiares que se encuentran fuera del país.		Las visas por el momento están un poco retrasadas por el tema del COVID el consulado trabaja al 10% de su capacidad.
8	Mantenimiento de zonas turísticas. Credencialización de artesanos	Realizar limpieza y remodelación de zonas turísticas para ofrecer un buen servicio a los turistas.	Que los lugares turísticos se encuentren lo mejor posible para el turismo.		Los espacios turísticos por el momento se encuentran en muy mal estado por falta de mantenimiento.
9	Gestión de apoyo a repatriados	Gestionar apoyos a las personas deportadas para reactivar su economía.	Obtener una fuente de trabajo a las personas deportadas en el municipio.		Falta de interés de los repatriados para solicitar dicho apoyo.
10	Cursos a los artesanos	Realizar cursos en los cuales puedan obtener conocimientos para realizar productos de calidad.	Que los artesanos obtengan conocimientos nuevos para realizar sus productos.		Falta de tiempo de los artesanos los cuales cuentan con otras obligaciones.
11	Feria de dulce de pipián	Planear evento en el cual se pueda ofrecer productos hechos en el municipio de dulce de pipián.	Dar a conocer las tradiciones típicas que se cuentan en el municipio.		Poco interés en de las personas que realizan estos dulces en participar en este evento
12	Taller a empresas del municipio	Ofrecer cursos a empresas del municipio en las cuales puedan mejorar sus ventas.	Que las empresas cuenten con mayores conocimientos para ir aumentando sus ventas.		Falta de interés de tomar estos talleres de los representantes de los talleres.





Calendario de Actividades 2023

N o.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En e.	Fe b.	Ma r.	Ab r.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones
1	Licencias de funcionamiento Permisos de funcionamiento	Expedir o renovar las licencias de funcionamiento a las empresas del municipio.	Obtener un registro de todas las empresas actuales y nuevas del municipio.													Uno de los detalles es que los empresarios no tienen interés en sacar sus licencias de funcionamiento
2	Impulsar a los artesanos creadores de dulces típicos de la región.	Buscar algunos mercados donde se ofrezcan los dulces típicos.	Motivar a los artesanos para que produzcan bastantes productos para el mercado.													Los artesanos no confían piensan que son mentiras y no quieren trabajar.
3	Mercado de artesanos Realizar eventos culturales	Realizar eventos culturales en los cuales los artesanos tengan un espacio en los cuales puedan ofrecer los productos que realizan.	Dar a conocer los productos artesanales que se cuentan en el municipio con los turistas que nos visiten.													Los artesanos no se están enfocando mucho en crear sus productos y se están enfocando en otras áreas para mejorar sus ingresos.
4	Programa de jóvenes construyen do el futuro Supervisar empresas para el otorgamiento de becas de capacitación	Realizar registros de las empresas del municipio en las cuales tengan la oportunidad de vincular a beneficiarios.	Capacitar a los jóvenes para que en el futuro tengan los conocimientos para obtener un trabajo digno.													Las plataformas donde se solicitan estos apoyos los habilitan en muy pocos tiempos.





5	Programa de jóvenes escribiendo el futuro	Realizar registros de los estudiantes de la universidad para que reciban becas para continuar con sus estudios.	Los estudiantes de la universidad no tengan que pausar sus estudios por falta de recursos económicos.		Las plataformas donde se solicitan estos apoyos los habilitan en muy pocos tiempos.
6	Buscar gestión para hacer nuevos centros turísticos en el municipio.	Realizar algunas gestiones en dependencias para la apertura de nuevos espacios turísticos.	Que los turistas tengan nuevas atracciones en el municipio.		Buscar apoyo de la regidora encargada del turismo para que nos apoye en los nuevos proyectos.
7	Trámite de la visa americana	Capacitar y ayudar a tramitar la visa a la población en la cual se puede realizar en grupo o individual.	Que los ciudadanos puedan visitar a familiares que se encuentran fuera del país.		Las visas por el momento están un poco retrasadas por el tema del COVID el consulado trabaja al 10% de su capacidad.
8	Mantenimiento de zonas turísticas.	Realizar limpieza y remodelación de zonas turísticas para ofrecer un buen servicio a los turistas.	Que los lugares turísticos se encuentren lo mejor posible para el turismo.		Los espacios turísticos por el momento se encuentran en muy mal estado por falta de mantenimiento.
9	Organizar evento de las fiestas patrias.	Realizar eventos para activar la economía del municipio.	Obtener un ingreso extra a los habitantes del municipio.		Falta de apoyo de los habitantes del municipio.





10	Cursos a los artesanos	Realizar los cursos en los cuales puedan obtener conocimientos para realizar productos de calidad.	Que los artesanos obtengan conocimientos nuevos para realizar sus productos.													Falta de tiempo de los artesanos los cuales cuentan con otras obligaciones.
11	Feria dulce de pipián	Planear de evento el cual se pueda ofrecer productos hechos en el municipio de dulce de pipián.	Dar a conocer las tradiciones típicas que se cuentan en el municipio.													Poco interés en de las personas que realizan estos dulces en participar en este evento
12	Taller a empresas del municipio	Ofrecer cursos a empresas del municipio en las cuales puedan mejorar sus ventas.	Que las empresas cuenten con mayores conocimientos para ir aumentando sus ventas.													Falta de interés de tomar estos talleres de los representantes de los talleres.

Calendario de Actividades 2024

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Licencias de funcionamiento Permisos de funcionamiento	Expedir o renovar las licencias de funcionamiento a las empresas del municipio.	Obtener un registro de todas las empresas actuales y nuevas del municipio													Uno de los detalles es que los empresarios no tienen interés en sacar sus licencias de funcionamiento
2	Solicitud de apoyo a los artesanos	Gestionar apoyos a los artesanos para tener mayor interés en lo que realizan	Motivar a los artesanos para que continúen realizando sus productos													Los artesanos no confían piensan que son mentiras y no quieren trabajar con nosotros.





3	Mercado de artesanos	Realizar eventos culturales en los cuales los artesanos tengan un espacio en los cuales puedan ofrecer los productos que realizan.	Dar a conocer los productos artesanales que se cuentan en el municipio con los turistas que nos visiten.		Los artesanos no se están enfocando mucho en crear sus productos y se están enfocando en otras áreas para mejorar sus ingresos.
4	Programa de jóvenes construyendo el futuro	Realizar registros de las empresas del municipio en las cuales tengan la oportunidad de vincular a beneficiarios.	Capacitar a los jóvenes para que en el futuro tengan los conocimientos para obtener un trabajo digno.		Las plataformas donde se solicitan estos apoyos los habilitan en muy pocos tiempos.
5	Reactivación de casa del artesano	Abrir un espacio donde los artesanos puedan vender sus productos	Los artesanos contarán con un espacio para la venta de sus artesanías		
6	Tramite de pasaportes mexicanos	Ayudar a la población a realizar trámites de pasaportes para que sean más fácil adquirirlo.	Que los ciudadanos puedan visitar lugares fuera del país.		las personas tienen desinterés de estos programas
7	Tramite de la visa americana	Capacitar y ayudar a tramitar la visa a la población en la cual se puede realizar en grupo o individual.	Que los ciudadanos puedan visitar a familiares que se encuentra fuera del país.		Las visas por el momento están un poco retrasadas por el tema del COVID el consulado trabaja al 10% de su capacidad.
8	Mantenimiento de zonas turísticas.	Realizar limpieza y remodelación de zonas turísticas para ofrecer un buen servicio a los turistas.	Que los lugares turísticos se encuentren lo mejor posible para el turismo.		Los espacios turísticos por el momento se encuentran en muy mal estado por falta de mantenimiento.
9	Gestión de apoyo a repatriados	Gestionar apoyos a las personas deportadas	Obtener una fuente de trabajo a las personas deportadas en el municipio.		Falta de interés de los repatriados para solicitar dicho apoyo.





		para reactivar su economía.			
10	Cursos a los artesanos	Realizar cursos en los cuales puedan obtener conocimiento para realizar productos de calidad.	Que los artesanos obtengan conocimientos nuevos para realizar sus productos.		Falta de tiempo de los artesanos los cuales cuentan con otras obligaciones.
11	Feria de dulce de pipián	Planear evento en el cual se pueda ofrecer productos hechos en el municipio de dulce de pipián.	Dar a conocer las tradiciones típicas que se cuentan en el municipio.		Poco interés en de las personas que realizan estos dulces en participar en este evento
12	Taller a empresas del municipio	Ofrecer cursos a empresas del municipio en las cuales puedan mejorar sus ventas.	Que las empresas cuenten con mayores conocimientos para ir aumentando sus ventas.		Falta de interés de tomar estos talleres de los representantes de los talleres.
Reglamento Interno					
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO			





I.I INTRODUCCIÓN

El crecimiento y desarrollo de un Municipio demanda una gestión gubernamental eficaz y eficiente, que sea capaz de enfrentar y responder de manera positiva a los retos que se identifican en materia social, económica, territorial, administrativa y política, para ofrecer un mayor bienestar a los habitantes, principalmente en materia de infraestructura, equipamiento y servicios.

Para lo anterior es indispensable tener las herramientas necesarias para darle a la Administración Pública Municipal el impulso en el desempeño de sus labores, mejorando así, la eficiencia y eficacia de su gestión.

El Manual de Organización tiene como finalidad, servir como instrumento administrativo de soporte, formación y consulta sobre las funciones que ejecuta la Dirección de Desarrollo Económico, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; documento que se pone a disposición del personal adscrito a esta dependencia, así como a la ciudadanía en general como medio de información y guía respecto a las atribuciones que asumen cada una de las unidades administrativas que la conforman.

El presente Manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección, su objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio. Por último, cabe mencionar que el presente manual estará sujeto a cambios derivados de reformas a la normatividad estatal o municipal; así como, por las transformaciones que presente la política de modernización e innovación Administrativa Municipal.

II. OBJETIVO

Promover la planeación, formulación y coordinación de acciones estratégicas, con la finalidad de fortalecer la política económica del gobierno municipal en relación a la captación de inversión generadora de empleos; así como a la aplicación de la normatividad necesaria para regir, controlar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas en el municipio.

III. MISIÓN

Promover la inversión en el municipio, como fuente generadora de empleo y autoempleo, así como la realización de programas de trabajo en las materias de empleo, fomento comercial, turismo y artesanal, de tal forma que se logre la satisfacción de las necesidades de los habitantes de Almoloya de Alquisiras.

IV. VISIÓN

Ser una Dirección Municipal que Conduzca sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, dando respuesta eficiencia y eficacia a los problemas y necesidades de los habitantes del municipio de Almoloya de Alquisiras, así como a los de inversionistas de los sectores turísticos, artesanal, industrial, comercial y de los servicios.

V. ATRIBUCIONES

En apego al Artículo 96 Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.





	<ol style="list-style-type: none">1) Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados.2) Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica.3) Auxiliar al presidente Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el cabildo en los términos de la Ley de la materia.4) Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la ley de la materia.5) Establecer y operar el sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la Materia: en los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del sistema de Apertura de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los tramites requeridos para la instalación, apertura, operación y aplicación de nuevos negocios que no generen impacto regional.6) Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del municipio.7) Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales nacionales e internacionales.8) Promover y en el sector privado la investigación y el desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión.9) Impulsar la participación del sector privado en el Desarrollo de infraestructura comercial e industrial.10) Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como el sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación.11) Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios.12) Fomentar y promover la actividad comercial incentivando su desarrollo ordenado y equilibrando, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio.13) Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas Municipales, Estatales y Federales, Públicos o Privados.14) Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector capacitando de sus integrantes y su participación en ferias y foros que incentive la comercialización de los productos.15) Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios
--	--





	<p>del municipio.</p> <ol style="list-style-type: none">16) Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales.17) Auxiliar al presidente Municipal en la coordinación con las dependencias de Ejecutivo Estatal que son responsables de la Mejora Regulatoria y fomento económico en los términos que señale la ley de la materia.18) Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales o las que corresponda conocer el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas, para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago contribuciones ni a donación alguna la existencia de cargas tributarias, dadas a cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en término de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.19) Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al sistema que al efecto integre la Secretaria de Desarrollo Económico a la secretaria de Seguridad Ciudadana y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, la información Respectiva.20) Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables y las que así Determine el Ayuntamiento o el presidente Municipal. <p style="text-align: center;">V.I. COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA ATRIBUCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1) Implementar las acciones necesarias para mantener constante comunicación con la Comisión Estatal de mejora regulatoria de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia.2) Determinar e implementar las acciones necesarias para conformar la Comisión Municipal de3) Mejora Regulatoria, así como expedir la normatividad municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas de Mejora Regulatoria.4) Implementar acciones, estrategias y lineamientos bajo las cuales se regularán política de Mejora Regulatoria Municipal.5) Coadyuvar en la coordinación de las Unidades Administrativas o Servidores Públicos Municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales en los programas y acciones que lleven a cabo para el cumplimiento de la ley.6) Participar en la elaboración de programas y acciones para lograr una Mejora Regulatoria Integral.7) Promover el establecimiento de Comité Interno en cada dependencia, los cuales se encargan de aprobar los programas anuales de Mejora Regulatoria Municipal y las propuestas de regulación especificadas.8) Identificar oportunidades de Mejora Regulatoria en el Municipio para promover y regular proyectos de simplificación administrativa y demás acciones de Mejora Regulatoria.9) Sentar las bases para el desarrollo e implementación de las
--	---





	<p>herramientas de Mejora Regulatoria.</p> <p>10) Las demás que su jefe inmediato, el Ayuntamiento o el presidente determinen.</p>		
Acuerdos y convenios	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo con la asociación "uniendo familias" • Oficina Regional de Empleo Región Tejupilco. • Acuerdo futuro con "Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo del Valle de Toluca" 		
Principal problemática referente al área.	<p>Existe desinterés de algunos habitantes del municipio para activar los centros turísticos que se cuentan. Ya que no creen en lo que se está planeando para reactivar el turismo ese es el principal problema el desinterés de la población.</p>		
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	<ul style="list-style-type: none"> • 2 escritorios • 2 computadoras • 1 sillón ejecutivo • 1 archivero de madera • 2 sillas ejecutivas 		
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	<p>Se realizara gestión para apoyar a las personas con discapacidad, las cuales se podrá darles el apoyo económico para que tenga una entrada económica y se ayude en sus gastos personales.</p>		
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	<p>Manual de pendiendo del giros comerciales el cual está por giro de Alto, Medio y Bajo impacto en los cuales se trabaja para realizar las licencias de funcionamiento, nos basamos para asignar el precio de la licencia de funcionamiento código financiero del Estado de México.</p>		
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	<p>La proyección a largo plazo que se tiene en el aria de desarrollo económico es reactivar la economía hacer que en el municipio se cuente con más privilegios pero todo esto se va a llevar con la ayuda de los centros turísticos, los cuales se pretende trabajar reactívalos dándoles mantenimiento para que se encuentre en las mejores condiciones para que los turistas les de interés de visitarlos y que no se queden en el olvido.</p>		
Evidencia Fotográfica.	Actividad	Imagen	
	Se recorrió los espacios turísticos, haciendo un censo de que se requiere para su reactivación.		
	Se expidió licencia de funcionamiento.		





	Se atendió a las personas interesadas en pasaportes y visas.		
	Se hicieron entrega de oficios a las empresas del municipio.	 	
	Se visitaron a las artesanas que trabajan las costuras para ponernos al día de su trabajo.	 	
	Se realizó la primer capacitación con las personas interesadas en las visas.	 	

Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	NO.	NOMBRE COMPLETO	ÁREA	GRADO DE ESTUDIOS
	1	Alberto Sánchez García	Desarrollo Económico Y Turismo	Ingeniero en Sistemas Computacionales
	2	Karina Hernández Rojas	Desarrollo Económico Y Turismo	Licenciatura en Administración
	3	Emmanuel Valdez Gómez	Desarrollo Económico Y Turismo	Licenciatura en Administración de Empresas
	4	Reynaldo Salinas López	Desarrollo Económico Y Turismo	Educación Básica (primaria)

Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	Perfil: Dirección de desarrollo económico y turismo https://www.facebook.com/101196069202333/posts/101476272507646/?d=1
---	---

Dependencia	DESARROLLO SOCIAL	Fecha	10/03/2022
Organigrama			





Objetivo General	<p>Ser el enlace entre el Presidente Municipal, Lic. Leopoldo Domínguez Flores y la ciudadanía, con el fin de brindar la asistencia requerida de manera eficiente y oportuna, ejecutando alternativas de solución que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población Almolyense.</p> <p>Generar igualdad de oportunidades para los grupos más vulnerables, apoyar el desarrollo de las capacidades de las personas en condiciones de pobreza y fortalecer el tejido social.</p>								
Objetivos específicos	<p>1.- Planear, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar programas y acciones en materia de desarrollo social en el municipio, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.</p> <p>2.- Gestionar en distintas instituciones Federales y Estatales para cubrir algunas de las necesidades de la población almolyense.</p> <p>3.- Escuchar a la población almolyense e identificar sus necesidades de asistencia social.</p> <p>4.- Generar igualdad de oportunidades para los grupos más vulnerables, apoyar el desarrollo de las capacidades de las personas en condiciones de pobreza y fortalecer el tejido social.</p>								
Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impulsar el desarrollo de la economía.</td> <td>Trabajar con grupos sociales del municipio.</td> <td>Fomentar el auto empleo.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1	Impulsar el desarrollo de la economía.	Trabajar con grupos sociales del municipio.	Fomentar el auto empleo.
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal						
1	Impulsar el desarrollo de la economía.	Trabajar con grupos sociales del municipio.	Fomentar el auto empleo.						





	2	Mejoramiento a la vivienda.	Gestión con las diferentes dependencias Estatales, Federales y de Asistencia Privada.	Apoyos a la ciudadanía.	
Análisis FODA		<p>Fortalezas</p> <p>Se cuenta con el personal con la capacidad de brindar un servicio de calidad y profesionalismo.</p> <p>La coordinación de trabajo que encabeza nuestro presidente municipal, director y responsables de áreas es precisa y oportuna.</p>	<p>Oportunidades</p> <p>Se realiza el trabajo de campo visitando las comunidades y zonas más vulnerables del municipio para detectar las necesidades de estas, principalmente pensando en la mejora de sus viviendas.</p> <p>Se realiza un reporte semanal y mensual para la evaluación de los avances en el desempeño del programa Desarrollo Social.</p>	<p>Debilidades</p> <p>No se cuenta con los vehículos adecuados para el acceso a estas localidades.</p> <p>La gestión en las distintas instituciones se ven limitadas a consecuencia del Covid-19.</p>	<p>Amenazas</p> <p>La pandemia Covid-19 y Omicron fueron son y seguirán siendo un problema que afecta el desarrollo social en nuestro municipio.</p> <p>La pandemia Covid-19 y Omicron fueron son y seguirán siendo un problema que afecta el desarrollo social en nuestro municipio.</p>
Estrategia	La dirección de Desarrollo Social del municipio de Almoloya de Alquisiras, escuchamos y atendemos a la ciudadanía en general, registrando sus datos personales y sus peticiones, con el propósito de dar seguimiento y una pronta solución.				
Problemática	<p>1.- Pandemia Covid-19 (omicron)</p> <p>2.- falta de capacitación.</p> <p>3.- limitaciones en el apoyo de Gobierno Estatal y Federal.</p> <p>4.- tener la información en tiempo y forma</p> <p>5.- que la población conozca y le interese los programas sociales.</p>				

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En e.	Fe b.	Ma r.	Ab r.	Ma y.	Ju n.	Jul .	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Dic .	Observaciones
1	PRESENTACION CON AUTORIDADES DE SEDESEM	VISITA A LAS OFICINAS DE LAS SECRETARIAS DE DESARROLLO SOCIAL	REUNIONES ALTAMENTE PRODUCTIVAS													





12	ENTREGA DE RESUMENES	ELABORACION DE INFORME ANUAL	EVALUACION DE ACTIVIDADES.															
----	----------------------	------------------------------	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Calendario de Actividades 2024

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En e.	Fe b.	Ma r.	Ab r.	Ma y.	Ju n.	Jul .	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Dic .	Observaciones
1	PRESENTACION CON AUTORIDADES DE SEDESEM	VISITA A LAS OFICINAS DE LAS SECRETARIAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO	REUNIONES ALTAMENTE PRODUCTIVAS													
2	ASERCAMIENTO CON DISTINTAS ASOCIACIONES CIVILES Y AGRUPACIONES SOCIALES	VISITAS	Trabajo coordinado con diferentes asociaciones.													
3	GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DE CASA VIVIENDA	SE REALIZO ENTREVISTA CON LA ASOCIACION CIVIL MARIANA TRINITARIA.	CONOSER LAS VENTAJAS QUE NOS OTORGA LAS ASOCIACIONES CIVILES.													
4	GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DE CASA VIVIENDA	SE REALIZO ENTREVISTA CON LA ASOCIACION CIVIL MARIANA TRINITARIA.	CONOSER LAS VENTAJAS QUE NOS OTORGA LAS ASOCIACIONES CIVILES.													
5	ENTREGA DE APOYOS	SE PRETENDE REALIZAR UN EVENTO PARA ENTREGA DE APOYOS	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS BENEFICIADOS													
6	GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DE CASA VIVIENDA	SE REALIZO ENTREVISTA CON LA ASOCIACION CIVIL.	CONOSER LAS VENTAJAS QUE NOS OTORGA LAS ASOCIACIONES CIVILES.													





	<p>II. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;</p> <p>III. De manera supletoria la Ley Federal del Trabajo, y;</p> <p>IV. Las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento.</p> <p>Artículo 3.- Con motivo de este Reglamento se conocerá como:</p> <p>I. LA DIRECCIÓN: La Dirección de Desarrollo Social de Almoloya de Alquisiras, Estado de México.</p> <p>II. EL SERVIDOR PÚBLICO: A toda persona física que preste a la Dirección, un trabajo personal subordinado de carácter material e intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.</p> <p>III. LEY: Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;</p> <p>IV. REGLAMENTO: El Reglamento Interior de Trabajo de la Dirección de Desarrollo Social de Almoloya de Alquisiras, Estado de México.</p> <p>Artículo 4.- Para ingresar como TRABAJADOR a la Dirección, será necesario cubrir los siguientes requisitos:</p> <p>I. Ser mayor de 18 años;</p> <p>II. No tener antecedentes penales;</p> <p>III. No estar inhabilitado por las causas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y</p> <p>IV. Contar con título profesional y Cédula de acuerdo a los requerimientos de la actividad que va desempeñar.</p> <p style="text-align: center;">CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO PRIMERO</p> <p style="text-align: center;">DE LA JORNADA DE TRABAJO</p> <p>Artículo 5.- La duración de la Jornada de Trabajo será de:</p> <p>I. De 9:00 a 17:00 horas para personal.</p> <p>Artículo 6.- Los Trabajadores están obligados a registrar su asistencia tanto a la hora de entrada como de salida de sus labores mediante el sistema de reloj checador digital o registro que proporcione la Dirección; el incumplimiento de este requisito se tomara como falta injustificada a sus labores para todos los efectos legales a los que haya lugar.</p> <p>Artículo 7.- Se concederá al trabajador una tolerancia de diez minutos como máximo para entrar a sus labores.</p> <p>Artículo 8.- El trabajador que tenga retardos se sancionará de la siguiente manera:</p> <p>I. Los retardos que excedan los 10 minutos de tolerancia y no pasen de veinte constituirán retardos menores.</p> <p>SI EL TRABAJADOR INCURRE EN TRES DE ELLO DURANTE UN PERIODO DE QUINCE DIAS NO SE LE PAGARA EL SUELDO CORRESPONDIENTE A UN DIA.</p>
--	---





- II. Si el retardo excede de los veinte minutos después de la hora de entrada constituirá una falta y no se le pagará el sueldo correspondiente a un día de trabajo.

Artículo 9.-Los trabajadores deberán dar aviso de inmediato la Dirección, salvo caso de fuerza mayor, cuando por enfermedad o cualquier causa justificada se encuentren impedidos de concurrir al trabajo comunicando el motivo de la falta, el trabajador deberá exhibir la licencia médica expedida por alguna institución de salud, que justifique la falta, dentro del término de tres días máximo ya que de lo contrario se considerará faltas injustificadas y procede el descuento correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO

DERECHO AL DESCANSO

Artículo 10.-Los trabajadores por cada 5 días de trabajo tendrán un descanso semanal de 2 días con pago de salario íntegro, conviniéndose en que dicho descanso lo disfrutaran los días sábados y domingos de cada semana, dependiendo de las necesidades propias del Sistema.

También disfrutaran de descanso obligatorio con pago de salario íntegro los días:

- I. 1 de Enero
- II. 7 de Febrero
- III. 2 de Marzo
- IV. 21 de Marzo
- V. 1 de Mayo
- VI. 5 de Mayo
- VII. 16 de Septiembre
- VIII. 2 Noviembre
- IX. 21 de Noviembre

Artículo 11.-Se establecen dos periodos anuales de vacaciones, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por la Secretaria Municipal.

Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.

Artículo 12.-Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración económica.

Artículo 13.-Los trabajadores percibirán un aguinaldo mínimo anual equivalente a 45 días de salario, misma que recibirán antes del día 20 de diciembre de cada año laboral.

CAPITULO TERCERO

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 14.-Son derechos de los Trabajadores de la Dirección:

- I. Percibir los salarios o emolumentos que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;
- II. Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la ley;
- III. Recibir trato correcto por parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo; y





	<p>IV. Asistir a los diferentes cursos de capacitación que la Dirección lleve a cabo.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO CUARTO</p> <p style="text-align: center;">DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN</p> <p>Artículo 15.-Son obligaciones de los trabajadores de la Dirección son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado en forma, tiempo y lugar convenidos y sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos en vigor;II. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciba de sus superiores en asuntos propios del servicio a su cargo;III. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo que tiene asignada;IV. Asistir puntualmente a sus labores;V. Ser respetuosos con sus jefes y demás superiores, y compañeros del trabajo y velar por la disciplina y el orden de la unidad de trabajoVI. Tratar y atender con cortesía, diligencia y eficiencia al público;VII. En caso de enfermedad o accidente dar aviso oportuno e inmediato al centro de trabajo y posteriormente presentar incapacidad expedida por algún Instituto de salud;VIII. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inmediato peligran las personas, los intereses de la Dirección o de sus compañeros de trabajo;IX. Evitar la ejecución de los actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;X. Responder al manejo apropiado de valores con la correspondencia y cualquier tipo de documentación que se les confié con motivo de su trabajo;XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los vehículos, muebles, maquinaria y útiles que proporcionen para el desempeño de su trabajo, de manera que estos solos sufran el desgaste propio de su uso normal. Deberán informar a sus superiores inmediatos de los desperfectos citados en los bienes tan pronto lo advierten;XII. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción, cumplir con la formalidad establecida por la Contraloría Municipal de la Entrega-recepción, en cuanto a la entrega de documentos, fondos valores, bienes y equipo que estén bajo su resguardo.XIII. Emplear con la mayor economía los materiales que le sea proporcionado para el desempeño de sus labores;XIV. Presentarse aseado y bien presentable;XV. Acudir a los eventos extraordinarios que realice la Dirección en cumplimiento de sus tareas de Asistencia Social; yXVI. Registrarse en la bitácora de salida cuando tengan que realizar una actividad fuera de la Dirección, solicitando su pase de salida en la recepción y justificar su entrada mediante reporte firmado por la institución o persona que se visitó. <p style="text-align: center;">CAPITULO QUINTO</p>
--	---





SUSPENSION TEMPORAL DE LOS EFECTOS DE LA RELACION DE TRABAJO

Artículo 16.-La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal:

- I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa que implique un peligro para las personas que trabajen con él.

CAPITULO SEXTO

RESCISION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 17.-Son Causas justificadas para el efecto de la rescisión de las relaciones de trabajo, sin responsabilidad para la Dirección, las siguientes:

- I. Abandono de empleo, entendiéndose que esta causa existe:
 - a) Cuando el trabajador faltase a sus labores por más de tres días en un periodo de treinta días.
 - b) Interrumpir las labores propias de su categoría y con ello dañan la imagen de la Institución.
- II. Desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores.
- III. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.
- IV. Desatender las funciones a su cargo.
- V. Sustraer documentos fondos, valores, bienes o equipo que estén bajo su resguardo.
- VI. Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de las relaciones de trabajo.
- VII. Cuando el trabajador incurra en faltas de honradez y probidad o en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos con sus jefes, compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- VIII. Cometer actos contra la moral y las buenas costumbres.
- IX. Revelar asuntos oficiales y reservados de que tuviera conocimiento con motivos de su trabajo.
- X. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la institución.

Artículo 18.-Cuando el trabajador incurre en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior el área de la Dirección General procederá a realizar acta administrativa donde se asentarán los hechos, mismos que se harán del conocimiento de la Contraloría Interna del Municipio. Para los efectos que haya lugar.

CAPITULO SEPTIMO

TERMINACION DE LA RELACION DEL TRABAJO

Artículo 19.-El nombramiento o designación de los trabajadores solo dejara de surtir efecto, sin responsabilidad para la Dirección por la siguiente causa:

- I. Por renuncia, abandono de empleo, faltas injustificadas a sus labores, falta de atención a las personas a su cargo o atención, que pongan en peligro la salud o la vida de las personas.

Artículo 20.-Durante el periodo del embarazo no realizaran trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para la salud en relación con la gestación.





	<p>Artículo 21.-En caso de que la trabajadora no disfrute del pre-parto, podrá disfrutar de un descanso de 60 días post-parto.</p> <p>Artículo 22.-Por fallecimiento de un familiar directo padre, madre, esposa(o), hijos o hermanos el trabajador gozara de tres días económicos.</p> <p>LUGAR Y FECHA DE PAGO</p> <p>Artículo 24.-Los días de pago para los trabajadores de la Dirección serán los 15 y 30 de cada mes.</p> <p>Artículo 25.-Previo acuerdo con los trabajadores, el pago se realizara en efectivo o en depósito bancario, (según sea el caso), contando el trabajador con una tarjeta de débito.</p> <p>Artículo 26.-Por contraer matrimonio el trabajador gozara de tres días económicos.</p> <p>PROHIBICIONES</p> <p>Artículo 27.-Los trabajadores de la Dirección tienen prohibido:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Desatender su trabajo en las horas de labores distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo.II. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, fax o internet.III. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten su servicio a la Dirección.IV. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo y la higiene.V. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo.VI. Ausentarse de la Dirección en horas de labores sin el permiso correspondiente.VII. Desatender las disposiciones o aviso tendientes a prevenir los riesgos profesionales.VIII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficinas y de aseo sanitario que suministra la Dirección.IX. Hacer propaganda de cualquier tipo o clase.X. Hacer colectas, ventas rifas o tandas.XI. Usar los útiles y herramientas que se les suministren para objetos distintos a aquellos que estén destinados.XII. Introducir bebidas embriagantes o enervantes a la Dirección.XIII. Portar armas de cualquier clase durante horas de trabajo.XIV. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia de estimulantes enervantes y no estar en pleno uso de sus facultades, debido a la ingesta de productos tóxicos.XV. Destruir, traspapelar o no devolver cualquier documento o expediente.XVI. Hacer préstamos con cobro de interés a sus compañeros de labores.XVII. Solicitar o aceptar gratificaciones, dadas u obsequios de personas que tramiten asuntos con el Sistema.XVIII. Permanecer o ingresar en las oficinas después de las horas de labores, si no cuentan con la autorización de la Dirección. <p>CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES</p> <p>Artículo 28.-Las acciones u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este Reglamento por</p>
--	---





	<p>parte del trabajador, si no ameritan la rescisión del contrato serán sancionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. AMONESTACION VERBAL; II. AMONESTACION POR ESCRITO; III. SUSPENSION TEMPORAL DEL TRABAJADOR SIN GOCE DE SUELDO HASTA POR 8 DIAS POR CADA FALTA EN QUE INCURRA. <p>Artículo 28.-Amonestación verbal, es una medida correctiva que se impondrá al trabajador por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones será aplicada en privado por el Director del Sistema, se llevará registro de la misma para su expediente.</p> <p>Artículo 30.-La amonestación por escrito, se hará al trabajador cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador o cuando aún sin tener ninguna amonestación verbal lo amerita la falta cometida.</p> <p>Artículo 31.-Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y las consecuencias de la misma y las reincidencias.</p> <p>Artículo 32.-Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto por este reglamento serán aplicadas independientemente de la responsabilidad civil, penal o laboral que incumba al trabajador de acuerdo con las leyes de la materia.</p>																																							
<p>Principal problemática referente al área.</p>	<p>FALTA DE EQUIPOS DE COMPUTO</p> <p>FALTA DE INTERNET</p> <p>FALTA DE VEHICULO</p>																																							
<p>Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">(describir)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">NUMERO DE INVENTARIO</th> <th style="text-align: center;">MOBILIARIO</th> <th style="text-align: center;">ESTADO FISICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000012</td> <td style="text-align: center;">ESCRITORIO</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000003</td> <td style="text-align: center;">MUEBLE PARA COMPUTADORA</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000005</td> <td style="text-align: center;">ARCHIVERO</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000006</td> <td style="text-align: center;">ESCRITORIO</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000007</td> <td style="text-align: center;">ARCHIVERO</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000010</td> <td style="text-align: center;">COMPUTADORA PORTATIL</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000013</td> <td style="text-align: center;">MULTIFUNCIONAL</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000014</td> <td style="text-align: center;">MULTIFUNCIONAL</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000015</td> <td style="text-align: center;">ESCRITORIO DE MADERA</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000017</td> <td style="text-align: center;">SILLON EJECUTIVO EN TELA COLOR NEGRO</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ALM-0-05-101-000521</td> <td style="text-align: center;">COMPUTADORA</td> <td style="text-align: center;">BUENO</td> </tr> </tbody> </table>	(describir)			NUMERO DE INVENTARIO	MOBILIARIO	ESTADO FISICO	ALM-0-05-101-000012	ESCRITORIO	BUENO	ALM-0-05-101-000003	MUEBLE PARA COMPUTADORA	BUENO	ALM-0-05-101-000005	ARCHIVERO	BUENO	ALM-0-05-101-000006	ESCRITORIO	BUENO	ALM-0-05-101-000007	ARCHIVERO	BUENO	ALM-0-05-101-000010	COMPUTADORA PORTATIL	BUENO	ALM-0-05-101-000013	MULTIFUNCIONAL	BUENO	ALM-0-05-101-000014	MULTIFUNCIONAL	BUENO	ALM-0-05-101-000015	ESCRITORIO DE MADERA	BUENO	ALM-0-05-101-000017	SILLON EJECUTIVO EN TELA COLOR NEGRO	BUENO	ALM-0-05-101-000521	COMPUTADORA	BUENO
(describir)																																								
NUMERO DE INVENTARIO	MOBILIARIO	ESTADO FISICO																																						
ALM-0-05-101-000012	ESCRITORIO	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000003	MUEBLE PARA COMPUTADORA	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000005	ARCHIVERO	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000006	ESCRITORIO	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000007	ARCHIVERO	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000010	COMPUTADORA PORTATIL	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000013	MULTIFUNCIONAL	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000014	MULTIFUNCIONAL	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000015	ESCRITORIO DE MADERA	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000017	SILLON EJECUTIVO EN TELA COLOR NEGRO	BUENO																																						
ALM-0-05-101-000521	COMPUTADORA	BUENO																																						





(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

PERIODO 2022 – 2024

ÍNDICE

Contenido	
PRESENTACIÓN	258
INTRODUCCIÓN	259
CONTEXTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS	259
MARCO JURÍDICO	259
OBJETIVO	260
MISIÓN	260
VISIÓN	260
VALORES	260
ORGANIGRAMA	¡Error! Marcador no definido.
DATOS DEL ÁREA	260
ACCIONES Y PROGRAMAS	334

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización, es un documento orientador y de apoyo que delimita el ejercicio de las funciones específicas que les han sido encomendadas buscando con ello deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, detectar comisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores propiciando la uniformidad en el trabajo, permitiendo el ahorro de tiempo y esfuerzo, evitando la repetición de instrucciones y directrices, así como servir como un medio de integración y orientación al personal del área, propiciando el mejor aprovechamiento del talento humano y recurso materiales, siendo un instrumento útil para la orientación e información al público.

Así mismo, mediante el presente manual de organización nos permita conocer y presentar los aspectos más relevantes del Área de Desarrollo Social del Municipio de Almoloya de Alquisiras.

La estructura del presente manual comprende la descripción de los siguientes apartados fundamentales: Introducción, objetivos, misión, visión, valores, organigrama, funciones y programas, entre otros.

Considerar que el presente documento constituye una base para la planeación e implementación de medidas administrativas relevantes.





INTRODUCCIÓN

La dirección de Desarrollo Social, es un área del Ayuntamiento que opera socialmente y fortalece las acciones de contacto ciudadano que tiene en su labor pública el Lic. Presidente Municipal, Ari Patrick Mendiola Mondragón; mitigando el impacto económico y social de los grupos más vulnerables, además de buscar acciones directas para la solución de una diversidad de problemas con el solo propósito de mejorar su calidad de vida.

Para lograr esta noble y gran objetivo se han diseñado mecanismos ágiles de atención ciudadana a través de gestiones sociales, bajo la colaboración y corresponsabilidad de la ciudadanía y las instancias del gobierno municipal, vinculando en algunos casos las acciones resolutivas con dependencias del gobierno estatal y federal para ofrecer las mejores oportunidades de ayuda a la sociedad en general.

El impulsar estrategias de apoyo ciudadano requiere de sumar esfuerzos y voluntades aplicando la creatividad intuitiva de la gestoría, por ello periódicamente se supervisan y se evalúan las atenciones efectuadas con base a consultas telefónicas, visitas domiciliarias y visitas a la oficina.

La recepción de las solicitudes se registra diariamente, con datos de las personas que acuden a la oficina a solicitar algún apoyo, de esta forma nos permite observar y medir la tendencia de las necesidades más apremiantes de la población con la que se mantiene comunicación permanente, dándole seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de las autoridades involucradas según su ámbito de competencia.

CONTEXTO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

La República Mexicana tiene una extensión territorial de 1,959,247.98 kilómetros cuadrados. Dentro de este territorio se encuentra ubicado el Estado de México y tiene una extensión de 22,356.80 kilómetros cuadrados. El Estado está compuesto por 125 municipios, entre ellos, el municipio de Almoloya de Alquisiras con una extensión de 171.57 kilómetros cuadrados (IGECEM, 2011).

La República es el lugar de residencia de 119,938,473 habitantes de los cuales 16,225,409 habitan en el Estado de México y 14,846 en el municipio de Almoloya de Alquisiras. (INEGI, 2015).

La densidad poblacional de los Estados Unidos Mexicanos es de 57.34 habitantes por kilómetro cuadrado; sin embargo, la densidad poblacional media por entidad federativa es de 289 habitantes por kilómetro cuadrado, en tanto que la densidad del Estado de México es de 390 habitantes por kilómetro cuadrado sobre del promedio estatal. En cuanto a la media de la densidad poblacional de los municipios del Estado, Almoloya de Alquisiras tiene una densidad poblacional de 87 habitantes por kilómetro cuadrado (INGECEM, 2011).

El Municipio de Almoloya de Alquisiras se localiza en la parte sur del Estado de México, a 72 Km. de la ciudad de Toluca y presenta las siguientes colindancias: *f* Al Norte: Con Texcaltitlán y Coatepec Harinas. *f* Al Sur: Con Zacualpan y Sultepec. *f* Al Este: Con Coatepec Harinas. *f* Al Oeste: Con Sultepec y Texcaltitlán.

Almoloya de Alquisiras presenta altitudes que fluctúan entre 1,860 y 2,210 m.s.n.m., siendo su cabecera municipal Almoloya de Alquisiras.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del México





	<p>Plan de Desarrollo Municipal</p> <p>Bando Municipal 2022</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Ser el enlace entre el C. Presidente Municipal, Lic. Leopoldo Domínguez Flores y la ciudadanía, con el fin de brindar la asistencia requerida de manera eficiente y oportuna, ejecutando alternativas de solución que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población almoloyense.</p> <p>MISIÓN</p> <p>Optimizar la calidad de vida de los ciudadanos almoloyenses mediante la atención de gestiones sociales que se efectúen por demandas de atención social, garantizando la orientación y solución de los problemas dentro del ámbito de competencia municipal, promoviendo la intervención de otras instancias en casos específicos con la colaboración de los ciudadanos, direccionando adecuadamente y oportunamente sus necesidades.</p> <p>VISIÓN</p> <p>Ser una Dirección que interprete sensiblemente la problemática social de la población, impulsando estrategias públicas que den respuesta inmediata a las demandas que recibe la Presidencia Municipal, generando opciones de atención institucional para los diversos sectores de la sociedad, logrando la coexistencia armónica entre la familia Almoloyense.</p> <p>VALORES</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Humildad✓ Honestidad✓ Eficiencia✓ Equidad✓ Compromiso✓ Capacidad de respuesta✓ Respeto✓ Vocación de servicio
--	---





	<p>DATOS DEL ÁREA <i>Ubicación de área:</i> Edificio B de las instalaciones del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, Calle Jorge Figueroa S/N, Col. Primera Manzana, Almoloya de Alquisiras, México.</p> <p><i>Tel:</i> 7161445196</p> <p><i>E-mail:</i> dsocialaa2224@gmail.com</p> <p>ACCIONES Y PROGRAMAS</p> <p>ATENCION A LA CIUDADANIA</p> <p>En la dirección de Desarrollo Social del municipio de Almoloya de Alquisiras, escuchamos y atendemos a la ciudadanía en general, registrando sus datos personales y sus peticiones, con el propósito de dar seguimiento y una pronta solución.</p> <p>ENTREGA DE APOYOS DE ACUERDO A GESTIONES</p> <p>La dirección de desarrollo social del municipio, a través de las dependencias de IMEVIS y SEDESEM, del Gobierno del Estado de México, gestionan apoyos, a beneficio de la ciudadanía Almoloyense, siendo algunos de ellos: piso firme, cuartos y el mejoramiento a la vivienda.</p>
<p>Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.</p>	<ol style="list-style-type: none">1.- Mejorar las condiciones de vivienda y el rezago social.2.- Capacitación y orientación en proyectos a productivos.3.- contribuir a fortalecer la cultura de la sociedad.4.- Combatir el hambre e incrementar el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente.
<p>Evidencia Fotográfica.</p>	<p>(Fotos relevantes y de impacto muy claras).</p> <div data-bbox="701 1234 898 1423"></div> <div data-bbox="691 1438 920 1551"><p>CAPACITACION PARA LA GESTION CON ASOCIACION CIVIL (CONGREGACION MARIANA TRINITARIA)</p></div> <div data-bbox="971 1234 1187 1423"></div> <div data-bbox="971 1461 1206 1530"><p>VISITA A LA FUNDACION VAMOS A DAR PARA</p></div> <div data-bbox="1187 1234 1395 1423"></div> <div data-bbox="1206 1461 1395 1530"><p>ATENCION AL PÚBLICO</p></div>
<p>Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados</p>	





DESARROLLO SOCIAL			
No	NOMBRE	AREA	GRADO
01	RAUL FLORES VERA	DESARROLLO SOCIAL	LICENCIA EDUCACION
02	JOSE DE JESUS LOPEZ LOPEZ	DESARROLLO SOCIAL	INGENIERIA COMPUTACIONAL
03	OLIVIA GARCIA TORRES	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA
04	GLORIA SANDOVAL ORTEGA	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA
05	MIGUEL ANGEL SALINAS FLORES	DESARROLLO SOCIAL	SECUNDARIA
DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL			
01	RAUL FLORES VERA	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIA EDUCACION
02	FREDY BENITEZ LAGUNAZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	LICENCIA ADMINISTRACION
03	VIRGINIA E. JACOME SOTELO	DESARROLLO AGROPECUARIO	PREPARATORIA
04	MANUEL HERNANDEZ HERNANDEZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	SECUNDARIA
05	MARTIN RODRIGUEZ VAZQUEZ	DESARROLLO AGROPECUARIO	PREPARATORIA
DESARROLLO SOCIAL, AGROPECUARIO Y FORESTAL			
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok		Pegar ligas y fotografías Solo se cuenta con Facebook. https://www.facebook.com/108326358455144/posts/108327428455037/?d=n&substory_index=0	





Dependencia		Fecha	11/03/2022
Organigrama <pre>graph TD; A["PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. LEOPOLDO DOMINGUEZ FLORES"] --- B["P.D. DANIEL CRUZALTA RAMIREZ SEXTO REGIDOR (COMISION DE MERCADOS)"]; B --- C["COORDINACION DE GOBERNACION PROFR. ARTURO ROA CASTAÑEDA"]; C --- D["AUXILIAR EST.PSIC.TANIA VERGARA SANCHEZ"]</pre>			
Objetivo General	<p>La coordinación de gobernación tiene por objeto apoyar y brindar atención a la ciudadanía, aunque se enfoca mayormente a las actividades correspondientes o inherentes para atender más particularmente a los locatarios del mercado municipal, comerciantes con puestos semifijos y comerciantes ambulantes buscando atender los problemas más sobresalientes que surjan durante la aplicación del bando municipal y reglamentos internos en cada uno de sus giros de la actividad que realizan. Además es la responsable de propiciar acercamiento con la sociedad y atender principalmente asuntos de carácter político y comercial del territorio municipal, que permita La toma de decisiones certeras para lograr cambios socioculturales y comerciales en materia del bienestar de la comunidad, generando un ambiente de seguridad, respeto y tolerancia entre las autoridades municipales y los ciudadanos, así mismo dirigir, coordinar, ordenar y regular las acciones de la actividad comercial, industrial o de servicios públicos que se lleven a cabo en el territorio del municipio.</p>		
Objetivos específicos	<p>Brindar, a los ciudadanos interesados, apoyo para resolver de manera amigable, conflictos no jurisdiccionales en los que se discutan situaciones de competencia del municipio.</p> <p>Designar lugares específicos para la colocación del comercio ambulante para evitar conflictos entre los propios comerciantes del mismo giro comercial</p>		





	<p>Ofrecer lugares con seguridad para estacionamiento de los comerciantes locatarios del mercado municipal.</p> <p>Colocar en lugares estratégicos recipientes para la recolección de basura que genere el comercio formal e informal separando la basura orgánica e inorgánica y reciclable</p> <p>Buscar el dialogo con los comerciantes cuando se generen inconformidades para llegar a acuerdos que generen la tranquilidad para evitar problemas mayores.</p> <p>Realizar reuniones de evaluación en donde se hagan sugerencias y propuestas que lleven un mejor desarrollo de sus actividades comerciales</p>																				
<p>Proyectos de Impacto</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="727 657 812 777">No.</th> <th data-bbox="812 657 998 777">Objetivo</th> <th data-bbox="998 657 1177 777">Descripción de proyecto</th> <th data-bbox="1177 657 1385 777">Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="727 777 812 955">1</td> <td data-bbox="812 777 998 955">Comercialización de productos del campo, industriales y alimentos</td> <td data-bbox="998 777 1177 955">Venta de productos que se ofrecen en el tianguis y mercado</td> <td data-bbox="1177 777 1385 955">Beneficio de la población</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 955 812 1165">2</td> <td data-bbox="812 955 998 1165">Invitar a los productores del campo a ofrecer sus productos a la población directamente</td> <td data-bbox="998 955 1177 1165">Ofrecer espacios en el mercado municipal</td> <td data-bbox="1177 955 1385 1165">Que la población adquiera productos directamente a un precio menor que en el mercado informal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1165 812 1459">3</td> <td data-bbox="812 1165 998 1459">Designar lugares específicos de estacionamiento a clientes y comerciantes del mercado municipal y tianguis</td> <td data-bbox="998 1165 1177 1459">Se pintarán lugares estratégicos con el logotipo de estacionamiento</td> <td data-bbox="1177 1165 1385 1459">Ofrecer directamente estacionamientos designados a clientes y tianguistas o locatarios, para evitar desorden vial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="727 1459 812 1717">4</td> <td data-bbox="812 1459 998 1717">Diseñar puestos con una imagen agradable para la venta de alimentos</td> <td data-bbox="998 1459 1177 1717">Contratar a fabricantes de tiendas con un buen diseño económico de CPVC y lona acrílica</td> <td data-bbox="1177 1459 1385 1717">Buscar mejorar la imagen de los puestos en venta de alimentos con mayor higiene y protección a la pandemia actual que vivimos en el municipio.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1	Comercialización de productos del campo, industriales y alimentos	Venta de productos que se ofrecen en el tianguis y mercado	Beneficio de la población	2	Invitar a los productores del campo a ofrecer sus productos a la población directamente	Ofrecer espacios en el mercado municipal	Que la población adquiera productos directamente a un precio menor que en el mercado informal	3	Designar lugares específicos de estacionamiento a clientes y comerciantes del mercado municipal y tianguis	Se pintarán lugares estratégicos con el logotipo de estacionamiento	Ofrecer directamente estacionamientos designados a clientes y tianguistas o locatarios, para evitar desorden vial	4	Diseñar puestos con una imagen agradable para la venta de alimentos	Contratar a fabricantes de tiendas con un buen diseño económico de CPVC y lona acrílica	Buscar mejorar la imagen de los puestos en venta de alimentos con mayor higiene y protección a la pandemia actual que vivimos en el municipio.
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal																		
1	Comercialización de productos del campo, industriales y alimentos	Venta de productos que se ofrecen en el tianguis y mercado	Beneficio de la población																		
2	Invitar a los productores del campo a ofrecer sus productos a la población directamente	Ofrecer espacios en el mercado municipal	Que la población adquiera productos directamente a un precio menor que en el mercado informal																		
3	Designar lugares específicos de estacionamiento a clientes y comerciantes del mercado municipal y tianguis	Se pintarán lugares estratégicos con el logotipo de estacionamiento	Ofrecer directamente estacionamientos designados a clientes y tianguistas o locatarios, para evitar desorden vial																		
4	Diseñar puestos con una imagen agradable para la venta de alimentos	Contratar a fabricantes de tiendas con un buen diseño económico de CPVC y lona acrílica	Buscar mejorar la imagen de los puestos en venta de alimentos con mayor higiene y protección a la pandemia actual que vivimos en el municipio.																		





	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
<p style="text-align: center;">Análisis FODA</p>	<p>Se cuenta con espacios propios para el desarrollo de la actividad comercial, con referencia a vendedores ambulantes, comerciantes con establecimientos semi fijos y un mercado donde se puede ejercer con continuidad el trabajo de los comerciantes.</p> <p>Se propondrán reuniones de asesoramiento para los comerciantes en general en el rubro relaciones humanas para un mejor trato e igualitario a todas las personas que visiten el mercado o tianguis de nuestro municipio</p>	<p>La finalidad es que los comerciantes tengan mejores formas de ofrecer sus productos a un mejor precio y en mejores condiciones de presentación, para un mayor beneficio en sus ingresos personales.</p> <p>Se pretende que los visitantes a nuestro municipio se lleven una mejor imagen del comercio municipal y artesanal que se practica en nuestra región.</p>	<p>Las personas tienen temor de invertir en locales móviles, suponiendo que haciendo ese cambio se disminuirá las ventas en sus centros de comercio, ya que no mostrarán sus productos al 100% a los consumidores.</p> <p>No se cuenta en ocasiones con el apoyo económico para el asesoramiento y capacitación para las personas que se dedican al comercio artesanal.</p>	<p>La falta de disponibilidad de algunos comerciantes para poder sujetarse al reglamento general (bando municipal) y reglamento interno.</p> <p>Por falta de tiempo y recursos económicos no se tiene la posibilidad de capacitar a personas que elaboran productos artesanales y la falta de mercado para la venta de estos tiene la posibilidad de desaparecer si no se hace algo al respecto.</p>
<p style="text-align: center;">Estrategia</p>	<p>Platicar mediante reuniones y/o personales con los comerciantes establecidos o ambulantes para mejorar en todo momento una mejor relación de acuerdos, para tener un orden en el ámbito de su trabajo y de esa manera mejorar la relación entre comerciantes y la coordinación de gobernación.</p> <p>Se enviarán circulares de invitación para corregir que los comerciantes infrinjan el bando municipal y así tener una mayor comunicación para el desarrollo adecuando de las disposiciones que ahí señalen, para evitar, alguna sanción que lastime su economía personal.</p> <p>Proponer capacitaciones cada cierto tiempo que permitan realizar con mayor eficacia sus actividades comerciales.</p>			





	<p>Realizar campañas de aseo en cada uno de los lugares donde se ofrecen alimentos, buscando que los consumidores se acerquen con mayor seguridad y dar una mejor imagen a sus locales o lugares en donde se ofrezcan estos productos</p>
<p>Problemática</p>	<p>Se han procurara detectar la mayor cantidad de inconformidades que haya con los comerciantes para buscar estrategias de solución y evitar que se generen conflictos que puedan resultar de perjuicio tanto para el comerciante como para la coordinación de gobernación.</p> <p>Se realizarán reuniones constantemente para conocer algunos problemas que se susciten dentro del mercado y poderlos resolver con anticipación para que no se genere un problema mayor en el caso</p> <p>Se sugerirá platicar con las personas que tengan mayor negatividad en el desarrollo del cumplimiento del reglamento interno para que puedan respetarlo y cumplirlo tal cual y evitar problemas con locatarios vecinos</p>

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Jul	Ag	Se	Oct	No	Dic	Observaciones
.				e.	b.	r.	r.	y.	n.	.	o.	p.	.	v.	.	s
1	Colocación de puestos de venta de juguetes, se propondrá la reubicación del tianguis dominical	Se realizara de acuerdo a la antigüedad que tenga cada uno de los comerciantes en este giro, en ambos aspectos	Generar un mayor orden en la colocación de sus productos y una mayor seguridad para los consumidores													Se realizara en presencia de los mismos comerciantes
2	Se ofrecerán lugares para la venta del 14 de febrero, se invitara a los comerciantes a no colocar sus productos comerciales y respetar las banquetas	Se realizara de acuerdo a la antigüedad que tenga cada uno de los comerciantes en este giro, en ambos aspectos Se les invitara a travez de una circular evitar el uso de banquetas de acuerdo al	Tener una mejor imagen en todas las calles y avenidas comercios jardín y plaza cívica para proyectar una buena organización comercial y dar un mejor aspecto al turismo y a la misma población													Se llevara a cabo con la participación y presencia de cada uno de los interesados.





para uso peatonales	bando municipal.		
3			
Reparto de espacios para la feria regional del municipio	Esta se debe realizar de acuerdo a cada uno de los giros y de cada comerciante ubicando estratégicamente los puestos sobre las calles y avenidas designadas para este comercio otorgando equitativamente la cantidad de espacio que requiere cada uno de los comerciantes que visiten nuestro municipio y los locales	Tener un orden de productos para que los consumidores busquen directamente lo que deseen adquirir y evitar aglomeraciones que actualmente están restringidas por la pandemia en nuestro municipio y estado dando mayor seguridad a la población	Loa inconformidades que se pudieran generar serán resueltas de inmediato para dar los lugares en ese mismo momento.
4			
se instalaran los puestos de nieve de acuerdo a la necesidad de los comerciantes que se ajusten al reglamento de la coordinación de gobernanación	Los lugares específicos para este tradición son el centro de la población en la plancha principal donde se designa anualmente un lugar para los comerciantes de este giro	Generar un ambiente familiar y de convivencia en la población y el turismo que visita en estas fechas nuestro municipio dándole un realce a nuestras tradiciones y costumbre de nuestra región	Se sugerirán se tomes las medidas necesarias para el desarrollo de su comercialización.
5			
6			
7			
8			
9			
Se aplicaran	Se tiene asignados	Darle un mejor realce a	Los asuntos o propuestas para el desarrollo de estas





<p>10</p>	<p>estrategias para el festejo del 15 y 16 de septiembre en la colocación de puestos sobre la plaza principal</p>	<p>especificamente los lugares de la cabecera municipal para llevar acabo la tradición y costumbre de nuestras fiestas patrias en el centro de la población ofreciéndoles seguridad de cada uno de los visitantes a estas actividades</p>	<p>nuestra tradiciones patrias y ofrecer una mejor seguridad a nuestros visitantes</p>			<p>actividades estarán sujetas al reglamento o bando municipal y la participación de protección civil y seguridad pública municipal.</p>
<p>11</p>	<p>Se implementa un espacio especial para la venta del dulce tradicional artesanal del día de muertos</p>	<p>En el mercado municipal o en la explanada de la cabecera municipal se propondrá un lugar para ejercer la venta de sus productos a la población o a visitantes de otros municipios o regiones con orden e higiene cuidando la salud de los que visitan el municipio</p>	<p>Dar a conocer a nivel regional, estatal y nacional, el tipo de artesanía comestible(du lce de semilla de pipián) que se elabora en nuestro municipio por artesanos de la cabecera municipal</p>			<p>Las opiniones, propuestas, sugerencias por los comerciantes serán escuchadas por las autoridades para el buen desarrollo de estas actividades comerciales.</p>
<p>12</p>	<p>Se apoyara en el reacomodo de los puestos para la tradición de las posadas en el primer cuadro del municipio</p>	<p>Por medio de una reunión se invitara a los comerciantes a colocarse estratégicamente durante los días de posadas para una mejor organización para venta de sus productos</p>	<p>Que los visitantes a esta tradición encuentren los alimentos de una manera ordenada con la seguridad y la higiene que se requiere en este giro comercial</p>			<p>Los inconvenientes serán resueltos en su caso inmediatamente por el área respectiva.</p>
<p>(La tabla es por cada año)</p>						
<p>REGLAMENTO INTERNO</p>						
<p>Que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la</p>						





Reglamento Interno

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 31, fracción I, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

Bando de policía y buen gobierno 2022.

Se sujetará lo dispuesto en el bando municipal 2022 del municipio de Almoloya de Alquisiras, el capítulo I de las autorizaciones de uso del suelo en sus artículos:

Artículo 183 La autorización de uso del suelo que otorgue el Ayuntamiento, será exclusiva para ejercer la actividad expresada en el documento respectivo y su validez será por el tiempo determinado en el mismo, exceptuando las autorizaciones de construcción y para ejercer el comercio, las cuales serán de un año.

Artículo 184; El Ayuntamiento podrá intervenir en la actividad de los particulares, en los siguientes aspectos: en su inciso V; Reordenar el establecimiento del mercado, tianguis y comerciantes ambulantes de acuerdo a las necesidades que se requieran en su momento por el Ayuntamiento Municipal.

Artículo 187; Se requieren de Autorización de Uso del Suelo de la Autoridad Municipal competente: en su inciso III; Para la colocación de anuncios, espectaculares, propaganda en la vía pública, y azoteas de las edificaciones la cual deberá ser retirada 72 horas después de efectuado el evento o el término autorizado.

Artículo 192; La autorización, licencia o permiso, no habilita a las y/o los propietarios, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicios, invadir la vía pública a los bienes que son del dominio o uso colectivo.

Para el caso de incumplimiento, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el presente Bando.

Artículo 195; La autoridad municipal podrá decretar la clausura, suspensión o cancelación definitiva de licencias, permisos o autorizaciones, cuando los establecimientos, locales o puestos, afecten el interés público o incumplan las condiciones a las que estén sujetos, conforme al presente Bando o reglamento respectivo y demás disposiciones Municipales aplicables.

Artículo 196; El Ayuntamiento podrá conceder autorización de la licencia de uso del suelo para restaurante-bar, salón de fiesta con pista de baile, discoteca, centro botanero, lonja mercantil, previo acuerdo de Cabildo.

Artículo 197; Corresponde exclusivamente al Ayuntamiento otorgar y cobrar el derecho de piso de plaza, en los lugares destinados para el comercio ambulante, así como su reubicación, cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 198; El Ayuntamiento tendrá amplias facultades para reubicar a los vendedores, en los sitios que destine para el desarrollo de esta actividad.

Artículo 199; En materia de Uso del Suelo se consideran prohibitivo invadir las banquetas o el arroyo vehicular con escalones, anuncios, cajas, cubetas, mercancía, estructuras, jardines, vehículos con venta al mayoreo o menudeo o cualquier objeto o vehículo que impida el libre tránsito peatonal o vehicular.

Artículo 200; El Ayuntamiento a través de la Coordinación de Gobernación, está facultado para ordenar, realizar y controlar, durante todos los días y horas del año, la inspección, verificación, infracción, sanción, suspensión, aseguramiento de mercancías, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares, que se traduzcan en actos de comercio, incluyendo en su caso, la cancelación o revocación de las licencias o permisos otorgados para ejercer la actividad comercial, así como para desocupar, desalojar y recuperar áreas y bienes de dominio público municipal, para lo cual se auxiliará del







	<p>personal debidamente autorizado y se sujetará a las especificaciones procedimentales que determine el Reglamento de Comercio Municipal, quienes tendrán las categorías de verificadores, inspectores, notificadores, y ejecutores, por lo que, en el cumplimiento de sus funciones deberán respetar en todo momento los Derechos Humanos de los particulares y acreditar su personalidad con la credencial con fotografía respectiva, y el oficio de comisión otorgado por el titular de la dependencia ya referida, proporcionando con ello, autenticidad a los actos por ellos realizados, y en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos, salvo prueba en contrario.</p> <p style="text-align: center;">Capítulo III de la publicidad de propaganda</p> <p>El artículo 203; La publicidad de las actividades comerciales, industriales y de servicios se permitirá siempre y cuando esté acorde con lo dispuesto por el Reglamento de Comercio Municipal respectivo y no afecte la imagen del Municipio y, en ningún caso, invada la vía pública, contamine el ambiente o se fije en lugares no autorizados previamente por el Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 205; Las personas que fijen propaganda comercial en los lugares autorizados por el Ayuntamiento, deberán retirarla al término de las 72 horas siguientes a la fecha en que se haya efectuado el acto o evento objeto de la autorización.</p> <p>En caso de no observar lo anterior, la Autoridad procederá a retirar la propaganda con gastos a cargo de quien resulte responsable.</p> <p style="text-align: center;">Capítulo I de las restricciones</p> <p>Artículo 210; Queda prohibido a los vecinos, habitantes, ciudadanos y transeúntes del municipio:</p> <p>El inciso II; Practicar el comercio móvil, semifijo o fijo, en lugares no autorizados por el Ayuntamiento.</p> <p>Inciso III; Realizar actividades comerciales industriales o de servicio, de espectáculos o diversiones públicas sin contar con autorización, licencia o permiso del Ayuntamiento</p> <p>Inciso VI; Ejercer actividad distinta a la concedida en la autorización, licencia o permiso otorgado por la autoridad municipal.</p> <p>Inciso VII; Colocar parasoles en las fachadas de sus establecimientos comerciales, a una altura menor de dos metros.</p> <p>Inciso XII; Anunciar actividades comerciales, industriales o de servicios, en lugares no autorizados por la autoridad administrativa competente o invadiendo la vía pública, afectando la imagen del municipio.</p> <p>Inciso XXV; Obstruir la vía pública con objetos, que eviten la libre circulación de los vehículos y el establecimiento de los mismos en lugares donde no existe prohibición alguna especificada por el Ayuntamiento.</p> <p>Inciso XXXI; Estacionar o circular vehículo automotor en lugares prohibidos, banquetas, plaza pública, jardín o dejarlo abandonado en la vía pública.</p>
Principal problemática referente al área.	<p>La principal problemática que se pudiera encontrar en el área de gobernación para con los comerciantes, sería la falta de comunicación para llevar acuerdos que conlleven a un mejor desarrollo de su ejercicio comercial para beneficio de ellos mismos y de la población, ya que en ocasiones por circunstancias de eventos cívicos o sociales los comerciantes no se quieren mover a los lugares designados para que ejerzan su comercio, además la mayoría de la personas que tienen locales aprovechan espacios públicos para exhibir su mercancía sobre las banquetas o la vialidad por lo que se genera un conflicto de tránsito y/o peatonal.</p>





<p>Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.</p>	<p>Se cuenta con una oficina para la coordinación de gobernación para atender a las personas que soliciten apoyo e información la cual cuenta con dos escritorios, tres sillas y una computadora (monitor y CPU).</p> <p>Número telefónico de la presidencia municipal: 716 14 4 51 96</p>
<p>Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?</p>	<p>Se pueden anexar proyectos a la coordinación de gobernación los que provengan del área de la dirección de obras, dirección de protección civil y de la dirección de servicios los cuales intervienen para reforzar en sus ámbitos el desarrollo.</p> <p>Apoyar en el pintado de los espacios considerados de uso exclusivo para personas con capacidades diferentes la cuales pueden ser rampas en banquetas, jardines espacios públicos y estacionamientos</p> <p>Colocar anuncios o discos que identifiquen lugares permitidos de estacionamiento público o que indiquen la dirección o identificación de lugares turísticos o emblemáticos del municipio o de la cabecera municipal</p>
<p>Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.</p>	<p>La dirección de gobierno tiene por objetivo restablecer el orden a través de los siguientes puntos que generara un respeto en nuestros espacios públicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejor organización  <p>Reunión del presidente con comerciantes locatarios de mercado Mpal.</p>
<p>Evidencia Fotográfica.</p>	 <p>Ordenamiento de lugares Reunión con comerciantes Reunión con presidente y comerciantes Autos obstruyendo la vía</p>





	<p>Reubicación de vehículos</p> <p>Atención a comerciantes ante dudas</p> <p>Puestos actualmente instalados fuera del mercado</p> <p>Se observó la obstrucción de productos de ventas de los comerciantes</p>  <p>Tablas desechadas de comerciantes</p> <p>Puestos ambulantes</p> <p>Carros de comerciantes invadiendo la calle</p> <p>Tiendas tomando la banqueta para mostrar sus productos de venta</p>  <p>Puestos invadiendo la banqueta</p> <p>Puestos explanada del mercado</p>
<p>Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados</p>	<p>Lic. Daniel Cruzalta Ramírez-regidor mercados</p> <p>Profr. Arturo roa Castañeda- coordinador gobernación</p> <p>Est.psic. Tania Vergara Sánchez-auxiliar gobernación</p>
<p>Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok</p>	<p>Facebook: coordinación de gobernación</p> <p>Correo electrónico: arturogobernacion2022@gmail.com</p>

<p>Dependencia</p>		<p>Fecha</p>	<p>10/03/2022</p>
---------------------------	--	---------------------	--------------------------





Organigrama



Objetivo General	Fomentar, generar y articular políticas públicas integrales así como desarrollar las habilidades de la comunidad juvenil Alquisirense, mediante la implementación de distintos proyectos y actividades que respondan a sus necesidades, propiciando el mejoramiento de su calidad de vida, su desarrollo y su participación plena en el municipio.			
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Impartir pláticas de prevención de riesgos sociales (alcoholismo, farmacodependencia, Embarazos no deseados, violencia familiar, etc., identificar a jóvenes que sean víctimas o victimarios de bullying). • Que cada día haya más jóvenes con problemas de salud en nuestro municipio. • Respetar y entender a las personas con capacidades diferentes. • Promover la sana convivencia a través del baile y la música. • Resanar el tejido social de los jóvenes Alquisirenses a través de las actividades y programas emanados del instituto, siempre buscando la inclusión de todos los sectores sociales y la sana convivencia entre los mismos, teniendo un principal enfoque en las zonas más vulnerables y con mayor carga juvenil del municipio 			
Proyectos de Impacto	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal
	1.-	<ul style="list-style-type: none"> • Impartir pláticas de prevención de riesgos sociales (alcoholismo, farmacodependencia, Embarazos no deseados, violencia familiar, etc., identificar a jóvenes que sean víctimas o victimarios de bullying). 	Llevar pláticas informativas de prevención en adicciones y alcoholismo.	Concientizar e informar de los riesgos latentes que existen en el municipio.
	2.-	<ul style="list-style-type: none"> • Impartiendo talleres de baile y música. 	Ferias de salud en: escuelas y comunidades. Dinámicas dirigidas a jóvenes.	Concientizar a nuestra población joven sobre los beneficios que conlleva tener buenos hábitos: Alimenticios y deportivos.
	3.-	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar y entender a las personas con capacidades diferentes. 	Se realizara a través de campañas de concientización: pintando señalamientos en los lugares que así lo requieran	Concientizar a la población sobre el respeto que debemos tener ante los espacios y señalamientos que indican que son especiales para





	<p>4.-</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover la sana convivencia a través del baile y la música. 	<p>personas discapacitadas.</p> <p>Impartiendo talleres de baile y música.</p> <p>Promover la sana convivencia a través de baile y la música.</p>									
<p>Análisis FODA</p> <p>Responsabilidad del Instituto de la Juventud del Municipio de Almoloya de Alquisiras.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 898 639 926">Fortalezas</th> <th data-bbox="639 898 818 926">Oportunidades</th> <th data-bbox="818 898 997 926">Debilidades</th> <th data-bbox="997 898 1624 926">Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1024 639 1528"> <p>Se cuenta principalmente con el apoyo de la Presidencia Municipal así como el Instituto Mexiquense de la Juventud, de la Defensora de los Derechos humanos y del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal.</p> </td> <td data-bbox="639 1024 818 1528"> <p>La empatía y voluntad del gobernar con los jóvenes.</p> <p>Mayor oportunidad de participación con los jóvenes en respuesta de sus demandas de atención.</p> <p>Gestionar convenios para recibir apoyos dirigidos a nuestros jóvenes.</p> </td> <td data-bbox="818 1024 997 1528"> <p>Falta de equipamiento para operar los programas.</p> <p>Falta de posicionamiento en el municipio.</p> </td> <td data-bbox="997 1024 1624 1528"> <p>Apatía de los jóvenes a participar en acciones del municipio.</p> <p>La impresión negativa que tienen los jóvenes acerca de las dependencias.</p> </td> </tr> </tbody> </table>			Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	<p>Se cuenta principalmente con el apoyo de la Presidencia Municipal así como el Instituto Mexiquense de la Juventud, de la Defensora de los Derechos humanos y del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal.</p>	<p>La empatía y voluntad del gobernar con los jóvenes.</p> <p>Mayor oportunidad de participación con los jóvenes en respuesta de sus demandas de atención.</p> <p>Gestionar convenios para recibir apoyos dirigidos a nuestros jóvenes.</p>	<p>Falta de equipamiento para operar los programas.</p> <p>Falta de posicionamiento en el municipio.</p>	<p>Apatía de los jóvenes a participar en acciones del municipio.</p> <p>La impresión negativa que tienen los jóvenes acerca de las dependencias.</p>
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas								
<p>Se cuenta principalmente con el apoyo de la Presidencia Municipal así como el Instituto Mexiquense de la Juventud, de la Defensora de los Derechos humanos y del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal.</p>	<p>La empatía y voluntad del gobernar con los jóvenes.</p> <p>Mayor oportunidad de participación con los jóvenes en respuesta de sus demandas de atención.</p> <p>Gestionar convenios para recibir apoyos dirigidos a nuestros jóvenes.</p>	<p>Falta de equipamiento para operar los programas.</p> <p>Falta de posicionamiento en el municipio.</p>	<p>Apatía de los jóvenes a participar en acciones del municipio.</p> <p>La impresión negativa que tienen los jóvenes acerca de las dependencias.</p>								
<p>Estrategia</p>	<p>Generar alianzas estratégicas para la implementación del desarrollo de la juventud de nuestro municipio y así mismo fortalecer la participación y desarrollo de la capacidad de nuestros jóvenes, generando procesos de formación, gestionando recursos para llevar a cabo actividades que los beneficien y los impulse a participar en los diversos proyectos y programas que lo favorezca en el conocimiento y el ejercicio de sus derechos.</p>										
<p>Problemática</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de interés por parte de algunas dependencias para llevar a cabo talleres de interés para los jóvenes con problemas. ✓ Falta de espacios destinados a las necesidades de los jóvenes de nuestro municipio. 										





	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poco interés en los padres de familia o tutores en la educación de sus hijos jóvenes. ✓ Falta de especialistas con perfil para impartir información adecuada de la problemática
--	--

Programa de Trabajo

(De los 3 años, es muy importante hacer el enfoque durante toda la administración, además que todos es comprobable y fiscalizado)

Calendario de Actividades 2022

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Impartir pláticas de prevención de riesgos sociales.	Se realizará en las escuelas con alumnos que lo requieran	Concientizar e informar de los riesgos latentes que existen en el municipio.	■												
2					■											
3						■										
4	Impartiendo talleres de baile y música.	Se realizara en lugares públicos o casa de cultura del municipio	Promover la sana convivencia a través de baile y la música.				■									
5								■								
6									■							
7	Respetar y entender a las personas con capacidades diferentes.	Recorrer las comunidades y atender a las personas con discapacidad	Promover la inclusión social de las personas con discapacidad para la integración de ellas en cualquier ámbito ya							■						





8		sea laboral, social y en la educación	
9			
10	Jornadas de salud	Ferías de salud en escuelas incluir especialista s en el tema	que cada día haya menos jóvenes con problemas de salud en nuestro municipio
11			
12			

(La tabla es por cada año)

**Reglamento
Interno**

Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud

Artículo 87.-El Ayuntamiento contará con el Instituto Municipal de la Juventud que es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto planear, programar y ejecutar acciones específicas que garanticen el desarrollo integral de la juventud. Artículo 88.- El instituto, para el cumplimiento de su objeto, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil;
- II. Definir, con base en los planes nacionales y estatales de desarrollo, el plan integral de atención a la juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento
- III. Formular programas de carácter interinstitucional de acuerdo con el programa estatal de atención a la juventud;
- IV. Promover y fortalecer modelos de organización juvenil;
- V. Difundir el derecho de libre asociación garantizado por la Constitución Federal;
- VI. Fomentar la cooperación de los sectores público, social y privado, en la realización de acciones de bienestar social en las que participen los jóvenes;
- VII. Generar canales de comunicación permanentes con las organizaciones, agrupaciones y sectores de la juventud que radiquen en el Estado;
- VIII. Favorecer la capacitación de los jóvenes en sus empleos e incentivar una actitud empresarial, particularmente en micro y pequeña empresa, así como ampliar la información sobre el mercado de trabajo disponible;
- IX. Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes;
- X. Propiciar la mejor utilización del tiempo libre de los jóvenes, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan, para favorecer la convivencia y el intercambio cultural;







	<p>XI. Desarrollar programas para la adecuada orientación vocacional y profesional, el aprovechamiento del servicio social y diversificación de los servicios educativos, incorporando entre otras modalidades, la educación a distancia, la educación bilingüe y la disminución del analfabetismo;</p> <p>XII. Fomentar acciones institucionales de la sociedad organizada, encaminadas a garantizar la seguridad y plena impartición de justicia a la población joven;</p> <p>XIII. Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente en medicina preventiva, orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;</p> <p>XIV. Promover y realizar investigaciones que permitan definir políticas y acciones para la atención integral de los jóvenes menos favorecidos y las personas con capacidades diferentes;</p> <p>XV. Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y los jóvenes, a fin de ser el enlace con los organismos que tengan similares objetivos;</p> <p>XVI. Promover con los gobiernos municipales, el establecimiento de órganos o unidades administrativas para atender a la juventud;</p> <p>XVII. Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones sociales y privadas, así como con autoridades federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus fines;</p> <p>XVIII. Desarrollar programas de difusión de sus actividades, conjuntamente con los sectores de la sociedad, para sensibilizar y favorecer la participación de la comunidad en las acciones del Instituto;</p> <p>XIX. Convenir con los sectores públicos, sociales y privados, nacionales y extranjeros, la ejecución de acciones que permitan el desarrollo y fortalecimiento de sus atribuciones;</p> <p>XX. Establecer las políticas públicas necesarias para que se promueva de manera periódica y pública los programas, acciones y beneficios a los que los jóvenes puedan acceder. Ingreso y la permanencia de los jóvenes a los sistemas de educación;</p> <p>XXI. Difundir de manera periódica y pública los programas, acciones y beneficios a los que los jóvenes puedan acceder.</p>						
<p>Principal problemática referente al área.</p>	<p>Falta de especialistas como psicólogos y ponentes que aborden los temas que aquejan a nuestra población joven, como adicciones, obesidad, embarazo a temprana edad y a personas sin estudio, esta problemática que cada día nos aqueja más surge por la falta de recursos económicos de infra estructura, mobiliario y espacios públicos diseñados para atender las necesidades que la juventud requiere.</p>						
<p>Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Pinta de señalamientos para personas con discapacidad. 2.- reconocimiento a personas jóvenes que resaltan y son orgullo de nuestro municipio. 3.- campaña de prevención de las adicciones. 4.- torneos entre escuelas 5.- Concurso de reciclaje en escuelas con premiación 6.- Crear un centro de acopio para ayudar a personas de escasos recursos 						
<p>Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.</p>	<p>Se planea gestionar lo necesario a favor de nuestros jóvenes para otorgarles las herramientas necesarias en educación, salud, empleo y comunicación social.</p> <p>En el instituto municipal de la juventud los jóvenes podrán participar en diferentes actividades donde puedan dar a conocer sus habilidades.</p>						
<p>Evidencia Fotográfica.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1730 716 1885">NO.</th> <th data-bbox="716 1730 964 1885">FOTO</th> <th data-bbox="964 1730 1624 1885">ACTIVIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	NO.	FOTO	ACTIVIDAD			
NO.	FOTO	ACTIVIDAD					






	<p>1</p>  <p>2</p>  <p>3</p>  <p>4</p> 	<p>Comunidad Mesa del Rio Centro Tecnológico, campaña de prevención de las adicciones (bullying, drogadicción, embarazo no deseado)</p> <p>Comunidad Aquiapan Educación Telesecundaria</p> <p>Prevención de las adicciones (derechos humanos)</p> <p>Comunidad de Aquiapan Tele bachillerato, campaña prevención de adicciones (Educación sexual)</p> <p>Comunidad Quinta Manzana campaña prevención de las adicciones</p>
<p>Perfil de los servidores</p>	<p>c. José Guadalupe Sánchez Ortiz escolaridad secundaria</p>	





<p>públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados</p>	<p>tabla</p>
<p>Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok</p>	<p>https://www.facebook.com/109698231671069/posts/109703265003899/?d=n&substory_index=0</p> 

<p>Dependencia</p>		<p>Fecha</p>	<p>10/03/2022</p>
<p>Organigrama</p>  <pre> graph TD A["LIC. LEOPOLDO DOMÍNGUEZ FLORES PRESIDENTE MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS"] --> B["C. MA. DEL SOCORRO ALFARÍA COLÍN COORDINADORA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS"] A --> C["C. CLAUDIA CASTAÑEDA CASTAÑEDA ASISTENTE ADMINISTRATIVO"] </pre>			
<p>Objetivo General</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar condiciones que permitan evitar la discriminación en las mujeres de este Municipio, donde se respeten los valores de todos, con la finalidad de promover la equidad de género. • Defender los derechos de las mujeres, que se haga valer sus derechos dentro de la sociedad. • Incluir a las mujeres en actividades sociales, políticas y culturales para que se relacionen en el ámbito del trabajo y pierdan el miedo a realizar cualquier actividad. <p>Misión.</p>		





	<ul style="list-style-type: none"> • Ser una dependencia que conduzca eficazmente la defensa y los derechos de las mujeres en coordinación con las dependencias estatales y municipales y de esta manera preservar la integridad de las mujeres. • Que las mujeres estén informadas que dentro del Municipio existen Instancias que las apoyan si sufren de algún su caso de ser violentadas se les apoyara siempre, que sepan que no están solas. 												
Objetivos específicos	<p>Lo que queremos lograr dentro del Instituto de la mujer que todas las mujeres por medio de ponencias, platicas tengan la información adecuada y sepan cuáles son sus derechos. Que las mujeres que sufren de violencia aprendan a vivir una vida sana, libre del maltrato psicológico, físico o verbal.</p> <p>Realizar actividades recreativas, que permitan el empoderamiento de las mujeres, tales como cursos de elaboración de gelatinas, de shampoo, pomadas etc. Donde se den cuenta que solitas pueden salir adelante.</p> <p>Valores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empatía • Respeto • Honestidad 												
Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centro Naranja</td> <td>Crear un centro Naranja con la finalidad de lograr que las mujeres tengan la confianza de acercarse cuando lo necesiten.</td> <td>Tener un espacio especial para las mujeres que sufren algún tipo de violencia.</td> <td>Que todas las mujeres tengan acceso al Centro Naranja.</td> </tr> <tr> <td>Microempresa (empleo a las mujeres)</td> <td>Lograr el empoderamiento de las mujeres dentro del municipio, para que pierdan el miedo a salir adelante solas.</td> <td>Que sea una microempresa que genere trabajo para las mujeres, para ayudarlas en su economía.</td> <td>Participación de las mujeres alquisirenses.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	Centro Naranja	Crear un centro Naranja con la finalidad de lograr que las mujeres tengan la confianza de acercarse cuando lo necesiten.	Tener un espacio especial para las mujeres que sufren algún tipo de violencia.	Que todas las mujeres tengan acceso al Centro Naranja.	Microempresa (empleo a las mujeres)	Lograr el empoderamiento de las mujeres dentro del municipio, para que pierdan el miedo a salir adelante solas.	Que sea una microempresa que genere trabajo para las mujeres, para ayudarlas en su economía.	Participación de las mujeres alquisirenses.
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal										
Centro Naranja	Crear un centro Naranja con la finalidad de lograr que las mujeres tengan la confianza de acercarse cuando lo necesiten.	Tener un espacio especial para las mujeres que sufren algún tipo de violencia.	Que todas las mujeres tengan acceso al Centro Naranja.										
Microempresa (empleo a las mujeres)	Lograr el empoderamiento de las mujeres dentro del municipio, para que pierdan el miedo a salir adelante solas.	Que sea una microempresa que genere trabajo para las mujeres, para ayudarlas en su economía.	Participación de las mujeres alquisirenses.										
Análisis FODA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fortalezas</th> <th>Oportunidades</th> <th>Debilidades</th> <th>Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se cuenta con oficinas que podrían ser espacios especiales para las mujeres de este municipio.</td> <td>El Gobierno Estatal nos brinda los muebles para estos espacios.</td> <td>La falta de importancia que le den a estas Instancias Municipales.</td> <td>No contamos con el capital para adecuar el espacio.</td> </tr> </tbody> </table>	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Se cuenta con oficinas que podrían ser espacios especiales para las mujeres de este municipio.	El Gobierno Estatal nos brinda los muebles para estos espacios.	La falta de importancia que le den a estas Instancias Municipales.	No contamos con el capital para adecuar el espacio.				
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas										
Se cuenta con oficinas que podrían ser espacios especiales para las mujeres de este municipio.	El Gobierno Estatal nos brinda los muebles para estos espacios.	La falta de importancia que le den a estas Instancias Municipales.	No contamos con el capital para adecuar el espacio.										





	<p>Podemos trabajar de manera libre dentro del municipio en todas las actividades que tenemos.</p> <p>No tenemos respuesta de la ciudadanía dentro las comunidades.</p> <p>La ciudadanía es renuente a aceptar ayuda del Instinto de la Mujer.</p>
Estrategia	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de elaboración de productos con la finalidad del empoderamiento de las mujeres. Red Naranja, donde se incluirá a las mujeres y delegados del municipio por si existe algún problema se notifique de manera inmediata a las autoridades correspondientes. En el Instituto Municipal de la Mujer mantenemos contacto directo con las mujeres que han sufrido alguna violencia dentro del hogar.
Problemática	<p>Dentro del Municipio de Almoloya de Alquisiras en las comunidades más alejadas aun encontramos las siguientes problemáticas</p> <ul style="list-style-type: none"> Machismo Violencia doméstica. Violencia de género. Violencia psicológica La palabra de la mujer no es tomada en cuenta.

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022																
No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Visitas a escuelas	Con ponencia para madres de familia, y los niños con el tema de violencia contra la mujer.	Brindar seguridad a los alumnos													La falta de transporte
2	Actividad física	Con motivo de conmemorar nuestro día naranja se fomentó la realización	Mantener activas a las mujeres en cualquier actividad física													Contamos con poca disponibilidad de las mujeres
3	Ponencia de la equidad de género	Reunir a mujeres del municipio para darles a conocer sus derechos	Incluir mujeres trabajadoras, mostrando las actividades que desarrollan.													Los horarios son poco accesibles





4	Tarde de ciclismo	Recorrer las calles del municipio en bicicleta	Activar las actividades físicas															No todas las mujeres cuentan con bicicletas
5	Tiro al blanco	En el centro del municipio tener un tiro al blanco , en cada globo que truene vendrán explicaciones pequeñas de los derechos de la mujer	Movilizar a las mujeres															Se tiene que enlazar el lugar
6	Ponencias en comunidades	Llevar a las comunidades mas alejadas ponencias donde les demos información de sus derechos	Activar a las mujeres mas alejadas del municipio															No se cuenta con medio de transporte ,para las comunidades .
7	Cortes de cabello	En el centro de almoloya de alquisiras y en coordinación con el edayo (ICATI) Nos brindaran cortes gratis y tendremos mesas de atención a la ciudadanía	Empoderamiento															Es un poco difícil que las mujeres quieran cortarse el cabello con practicantes
8	Taller de alegrías	Enseñaremos a las mujeres como elaborar alegrías	Empoderamiento y autoempleo															Espacios para llevar a cabo estos productos.
9	Platicas en escuelas	En coordinación con el DIF llevaremos asesorías jurídicas y defensora de los derechos para una	Informar los beneficios de esta administración															No todos los maestros son accesibles





5	Tiro al blanco	En el centro del municipio tener un tiro al blanco , en cada globo que truene vendrán explicacion es pequeñas de los derechos de la mujer	Movilizar a las mujeres																	Nos falta algún material para esta organización
6	Ponencias en comunidades	Llevar a las comunidades mas alejadas ponencias donde les demos información de sus derechos	Activar a las mujeres mas alejadas del municipio																	La lejanía de las comunidades
7	Cortes de cabello	En el centro de almoloya de alquisiras y en coordinación con el edayo (ICATI) Nos brindaran cortes gratis y tendremos mesas de atención a la ciudadanía	Empoderamiento																	No todos son accesibles a estos cortes
8	Taller de alegrías	Enseñaremos a las mujeres como elaborar alegrías	Empoderamiento y autoempleo																	Los recursos materiales son escasos
9	Elaboración de la pomada milagrosa	Mostrarles a las mujeres que con este producto pueden obtener recursos	Empoderamiento y economía																	No se cuenta con todos los materiales para su elaboración
10	Activación física	Realizar zumba en el centro	Fomentar las actividades físicas dentro del municipio																	Poca participación de las mujeres
11	Red naranja	Formar una red de mujeres del	Incluir a todas las mujeres																	A muchas mujeres les hace falta





- VI. No tener antecedentes penales;
- VII. No estar inhabilitado por las causas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y
- VIII. Contar con título profesional y Cédula de acuerdo a los requerimientos de la actividad que va desempeñar.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPITULO PRIMERO

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 5.- La duración de la Jornada de Trabajo será de:

- II. De 9:00 a 17:00 horas para personal.

Artículo 6.- Los Trabajadores están obligados a registrar su asistencia tanto a la hora de entrada como de salida de sus labores mediante el sistema de reloj checador digital o registro que proporcione la Direccion; el incumplimiento de este requisito se tomara como falta injustificada a sus labores para todos los efectos legales a los que haya lugar.

Artículo 7.- Se concederá al trabajador una tolerancia de diez minutos como máximo para entrar a sus labores.

Artículo 8.- El trabajador que tenga retardos se sancionará de la siguiente manera:

- III. Los retardos que excedan los 10 minutos de tolerancia y no pasen de veinte constituirán retardos menores.

SI EL TRABAJADOR INCURRE EN TRES DE ELLO DURANTE UN PERIODO DE QUINCE DIAS NO SE LE PAGARA EL SUELDO CORRESPONDIENTE A UN DIA.

- IV. Si el retardo excede de los veinte minutos después de la hora de entrada constituirá una falta y no se le pagará el sueldo correspondiente a un día de trabajo.

Artículo 9.- Los trabajadores deberán dar aviso de inmediato a la Direccion, salvo caso de fuerza mayor, cuando por enfermedad o cualquier causa justificada se encuentren impedidos de concurrir al trabajo comunicando el motivo de la falta, el trabajador deberá exhibir la licencia médica expedida por el ISSEMYM, que justifique la falta, dentro del término de tres días máximo ya que de lo contrario se considerará faltas injustificadas y procede el descuento correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO

DERECHO AL DESCANSO

Artículo 10.- Los trabajadores por cada 5 días de trabajo tendrán un descanso semanal de 2 días con pago de salario íntegro, conviniéndose en que dicho descanso lo disfrutaran los días sábados y domingos de cada semana, dependiendo de las necesidades propias del Sistema.

También disfrutaran de descanso obligatorio con pago de salario íntegro los días:

- X. 1 de Enero
- XI. 7 de Febrero
- XII. 2 de Marzo
- XIII. 21 de Marzo
- XIV. 1 de Mayo





- XV. 5 de Mayo
- XVI. 16 de Septiembre
- XVII. 2 Noviembre
- XVIII. 21 de Noviembre

Artículo 11.-Se establecen dos periodos anuales de vacaciones, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por la Secretaria Municipal.

Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.

Artículo 12.-Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración económica.

Artículo 13.-Los trabajadores percibirán un aguinaldo mínimo anual equivalente a 40 días de salario y 20 días de salario correspondiente a la prima vacacional, misma que recibirán antes del día 20 de diciembre de cada año laboral.

CAPITULO TERCERO

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 14.-Son derechos de los Trabajadores de la Dirección:

- V. Percibir los salarios o emolumentos que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;
- VI. Disfrutar de los servicios y prestaciones que señala la ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM);
- VII. Recibir trato correcto por parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo; y
- VIII. Asistir a los diferentes cursos de capacitación que la Dirección lleve a cabo

CAPITULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 15.-Son obligaciones de los trabajadores de la Dirección son las siguientes:

- XVII. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado en forma, tiempo y lugar convenidos y sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos en vigor;
- XVIII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciba de sus superiores en asuntos propios del servicio a su cargo;
- XIX. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo que tiene asignada;
- XX. Asistir puntualmente a sus labores;
- XXI. Ser respetuosos con sus jefes y demás superiores, y compañeros del trabajo y velar por la disciplina y el orden de la unidad de trabajo;
- XXII. Tratar y atender con cortesía, diligencia y eficiencia al público;
- XXIII. En caso de enfermedad o accidente dar aviso oportuno e inmediato al centro de trabajo y posteriormente presentar incapacidad expedida por el ISSEMYM;





	<p>XXIV. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inmediato peligren las personas, los intereses de la Dirección o de sus compañeros de trabajo;</p> <p>XXV. Evitar la ejecución de los actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;</p> <p>XXVI. Responder al manejo apropiado de valores con la correspondencia y cualquier tipo de documentación que se les confié con motivo de su trabajo;</p> <p>XXVII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los vehículos, muebles, maquinaria y útiles que proporcionen para el desempeño de su trabajo, de manera que estos solos sufran el desgaste propio de su uso normal. Deberán informar a sus superiores inmediatos de los desperfectos citados en los bienes tan pronto lo advierten;</p> <p>XXVIII. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción, cumplir con la formalidad establecida por la Contraloría Municipal de la Entrega-recepción, en cuanto a la entrega de documentos, fondos valores, bienes y equipo que estén bajo su resguardo.</p> <p>XXIX. Emplear con la mayor economía los materiales que le sea proporcionado para el desempeño de sus labores;</p> <p>XXX. Presentarse aseado y bien presentable;</p> <p>XXXI. Acudir a los eventos extraordinarios que realice la Dirección en cumplimiento de sus tareas de Asistencia Social; y</p> <p>XXXII. Registrarse en la bitácora de salida cuando tengan que realizar una actividad fuera de la Dirección, solicitando su pase de salida en la recepción y justificar su entrada mediante reporte firmado por la institución o persona que se visitó.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO QUINTO</p> <p style="text-align: center;">SUSPENSION TEMPORAL DE LOS EFECTOS DE LA REALCION DE TRABAJO</p> <p>Artículo 16.-La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa cese del mismo.</p> <p>Son causas de suspensión temporal:</p> <p>II. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa que implique un peligro para las personas que trabajen con él.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO SEXTO</p> <p style="text-align: center;">RESCISION DE LAS RELACIONES DE TRABAJO</p> <p>Artículo 17.-Son Causas justificadas para el efecto de la rescisión de las relaciones de trabajo, sin responsabilidad para la Dirección, las siguientes:</p> <p>II. Abandono de empleo, entendiéndose que esta causa existe:</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Cuando el trabajador faltase a sus labores por más de tres días en un periodo de treinta días.</p> <p style="padding-left: 40px;">d) Interrumpir las labores propias de su categoría y con ello dañan la imagen de la Institución.</p> <p>XI. Desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores.</p> <p>XII. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.</p> <p>XIII. Desatender las funciones a su cargo.</p>
--	---





	<p>XIV. Sustraer documentos fondos, valores, bienes o equipo que estén bajo su resguardo.</p> <p>XV. Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de las relaciones de trabajo.</p> <p>XVI. Cuando el trabajador incurra en faltas de honradez y probidad o en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos con sus jefes, compañeros o contra los familiares de uno y otro, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.</p> <p>XVII. Cometer actos contra la moral y las buenas costumbres.</p> <p>XVIII. Revelar asuntos oficiales y reservados de que tuviera conocimiento con motivos de su trabajo.</p> <p>XIX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la institución.</p> <p>Artículo 18.-Cuando el trabajador incurre en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior el área de la Dirección General procederá a realizar acta administrativa donde se asentarán los hechos, mismos que se harán del conocimiento de la Contraloría Interna del Municipio. Para los efectos que haya lugar.</p> <p style="text-align: center;">CAPITULO SEPTIMO</p> <p style="text-align: center;">TERMINACION DE LA RELACION DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 19.-El nombramiento o designación de los trabajadores solo dejara de surtir efecto, sin responsabilidad para la Dirección por la siguiente causa:</p> <p style="padding-left: 40px;">II. Por renuncia, abandono de empleo, faltas injustificadas a sus labores, falta de atención a las personas a su cargo o atención, que pongan en peligro la salud o la vida de las personas.</p> <p>Artículo 20.-Durante el periodo del embarazo no realizaran trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para la salud en relación con la gestación.</p> <p>Artículo 21.-En caso de que la trabajadora no disfrute del pre-parto, podrá disfrutar de un descanso de 60 días post-parto.</p> <p>Artículo 22.-Por fallecimiento de un familiar directo padre, madre, esposa(o), hijos o hermanos el trabajador gozara de tres días económicos.</p> <p style="text-align: center;">LUGAR Y FECHA DE PAGO</p> <p>Artículo 24.-Los días de pago para los trabajadores de la Dirección serán los 15 y 30 de cada mes.</p> <p>Artículo 25.-Previo acuerdo con los trabajadores, el pago se realizara en efectivo o en depósito bancario, (según sea el caso), contando el trabajador con una tarjeta de débito.</p> <p>Artículo 26.-Por contraer matrimonio el trabajador gozara de tres días económicos.</p> <p style="text-align: center;">PROHIBICIONES</p> <p>Artículo 27.-Los trabajadores de la Dirección tienen prohibido:</p> <p style="padding-left: 40px;">XIX. Desatender su trabajo en las horas de labores distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo.</p> <p style="padding-left: 40px;">XX. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, fax o internet.</p>
--	--





	<p>XXI. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten su servicio a la Dirección.</p> <p>XXII. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo y la higiene.</p> <p>XXIII. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo.</p> <p>XXIV. Ausentarse de la Dirección en horas de labores sin el permiso correspondiente.</p> <p>XXV. Desatender las disposiciones o aviso tendientes a prevenir los riesgos profesionales.</p> <p>XXVI. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficinas y de aseo sanitario que suministra la Dirección.</p> <p>XXVII. Hacer propaganda de cualquier tipo o clase.</p> <p>XXVIII. Hacer colectas, ventas rifas o tandas.</p> <p>XXIX. Usar los útiles y herramientas que se les suministren para objetos distintos a aquellos que estén destinados.</p> <p>XXX. Introducir bebidas embriagantes o enervantes a la Dirección.</p> <p>XXXI. Portar armas de cualquier clase durante horas de trabajo.</p> <p>XXXII. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia de estimulantes enervantes y no estar en pleno uso de sus facultades, debido a la ingesta de productos tóxicos.</p> <p>XXXIII. Destruir, traspapelar o no devolver cualquier documento o expediente.</p> <p>XXXIV. Hacer préstamos con cobro de interés a sus compañeros de labores.</p> <p>XXXV. Solicitar o aceptar gratificaciones, dadas u obsequios de personas que tramiten asuntos con el Sistema.</p> <p>XXXVI. Permanecer o ingresar en las oficinas después de las horas de labores, si no cuentan con la autorización de la Dirección.</p> <p>CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES</p> <p>Artículo 28.-Las acciones u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este Reglamento por parte del trabajador, si no ameritan la rescisión del contrato serán sancionadas con:</p> <p>IV. AMONESTACION VERBAL;</p> <p>V. AMONESTACION POR ESCRITO;</p> <p>VI. SUSPENSION TEMPORAL DEL TRABAJADOR SIN GOCE DE SUELDO HASTA POR 8 DIAS POR CADA FALTA EN QUE INCURRA.</p> <p>Artículo 28.-Amonestación verbal, es una medida correctiva que se impondrá al trabajador por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones será aplicada en privado por el Director del Sistema, se llevará registro de la misma para su expediente.</p> <p>Artículo 30.-La amonestación por escrito, se hará al trabajador cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador o cuando aún sin tener ninguna amonestación verbal lo amerita la falta cometida.</p> <p>Artículo 31.-Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta y las consecuencias de la misma y las reincidencias.</p> <p>Artículo 32.-Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto por este reglamento serán aplicadas independientemente de la responsabilidad</p>
--	---





	civil, penal o laboral que incumba al trabajador de acuerdo con las leyes de la materia.																																													
Principal problemática referente al área.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de equipo de cómputo.• Falta de vehículo.																																													
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	<table border="1"><thead><tr><th>NUMERO DE INVENTARIO</th><th>MOBILIARIO</th><th>ESTADO FISICO</th></tr></thead><tbody><tr><td>BC-ALM-0-050-152-000331</td><td>SILLÓN EJECUTIVO</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000454</td><td>ESCRITORIO DE MADERA</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000471</td><td>ESCRITORIO EN L</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000472</td><td>SILLA EJECUTIVA</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000474</td><td>ESCRITORIO PERSONAL</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000475</td><td>ARCHIVERO METALICO 4 GAVETAS</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000494</td><td>LAPTOP</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000495</td><td>LAPTOP</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000496</td><td>ESCRITORIO GEMELO DE CRISTAL TEMPLADO TRANSPARENTE Y ESTRUCTURA DE ACERO</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000498</td><td>SILLA SECRETARIAL</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000499</td><td>SILLA SECRETARIAL</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000550</td><td>ESCRITORIO SECRETARIAL</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000551</td><td>ESCRITORIO SECRETARIAL</td><td>BUENO</td></tr><tr><td>ALM-0-050-152-000557</td><td>LIBRERO DE MADERA CHICO</td><td>BUENO</td></tr></tbody></table>	NUMERO DE INVENTARIO	MOBILIARIO	ESTADO FISICO	BC-ALM-0-050-152-000331	SILLÓN EJECUTIVO	BUENO	ALM-0-050-152-000454	ESCRITORIO DE MADERA	BUENO	ALM-0-050-152-000471	ESCRITORIO EN L	BUENO	ALM-0-050-152-000472	SILLA EJECUTIVA	BUENO	ALM-0-050-152-000474	ESCRITORIO PERSONAL	BUENO	ALM-0-050-152-000475	ARCHIVERO METALICO 4 GAVETAS	BUENO	ALM-0-050-152-000494	LAPTOP	BUENO	ALM-0-050-152-000495	LAPTOP	BUENO	ALM-0-050-152-000496	ESCRITORIO GEMELO DE CRISTAL TEMPLADO TRANSPARENTE Y ESTRUCTURA DE ACERO	BUENO	ALM-0-050-152-000498	SILLA SECRETARIAL	BUENO	ALM-0-050-152-000499	SILLA SECRETARIAL	BUENO	ALM-0-050-152-000550	ESCRITORIO SECRETARIAL	BUENO	ALM-0-050-152-000551	ESCRITORIO SECRETARIAL	BUENO	ALM-0-050-152-000557	LIBRERO DE MADERA CHICO	BUENO
NUMERO DE INVENTARIO	MOBILIARIO	ESTADO FISICO																																												
BC-ALM-0-050-152-000331	SILLÓN EJECUTIVO	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000454	ESCRITORIO DE MADERA	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000471	ESCRITORIO EN L	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000472	SILLA EJECUTIVA	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000474	ESCRITORIO PERSONAL	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000475	ARCHIVERO METALICO 4 GAVETAS	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000494	LAPTOP	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000495	LAPTOP	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000496	ESCRITORIO GEMELO DE CRISTAL TEMPLADO TRANSPARENTE Y ESTRUCTURA DE ACERO	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000498	SILLA SECRETARIAL	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000499	SILLA SECRETARIAL	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000550	ESCRITORIO SECRETARIAL	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000551	ESCRITORIO SECRETARIAL	BUENO																																												
ALM-0-050-152-000557	LIBRERO DE MADERA CHICO	BUENO																																												
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER</p> <p style="text-align: center;">Almoloya de Alquisiras, Estado de México a; 14 de Marzo de 2022</p> <p style="text-align: center;">INTRODUCCIÓN</p> <p>El Instituto Municipal de la Mujer, se establece como la instancia municipal encargada de establecer las políticas y acciones gubernamentales para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, así como la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la eliminación de cualquier tipo de discriminación, sea cual fuere su circunstancia o condición y por ende, el respeto a la dignidad humana y goce de los derechos humanos; de esta forma se consolida la igualdad de género y el desarrollo integral de las personas de todos los sectores que conforman el Municipio de Almoloya de Alquisiras.</p>																																													





El manual de organización, contiene información relativa a los antecedentes de la propia institución municipal, su base legal, objetivo general, atribuciones y organigrama vigente; así como el objetivo y las funciones de cada área que la conforman, además del apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen. Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.

COORDINACION DEL INSTITUTO DE LA MUJER DE LA MUJER ATRIBUCIONES

ATRIBUCIONES

1. Elaborar durante el primer año de funciones de la Administración Pública Municipal, un diagnóstico de las condiciones de vida de las mujeres en las distintas localidades del Municipio:
2. Capacitar, asesorar y orientar a las mujeres del municipio para mejorar sus condiciones de vida en un marco de equidad para lograr el pleno ejercicio de sus derechos civiles:
3. Elaborar, actualizar, coordinar instrumental, con base en el diagnóstico no hay un Programa Operativo Anual del Instituto para lograr la equidad y la igualdad de oportunidades, de trato, de toma de decisiones y de acceso a los beneficios del desarrollo para las mujeres así cómo evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución:
4. Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal Respecto a los trabajos acciones y programas que deberán implementar en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades
5. Promover, proteger, informar y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución pública de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales, como lo son los derechos en materia de educación, salud, trabajo, participación política medios de comunicación medio ambiente etc., así como dar orientación sobre las políticas y programas que existen en relación con la igualdad de derechos entre hombres y mujeres;
6. Promover, fomentar e impulsar las condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres la igualdad de oportunidades y de condiciones así como la participación activa en los todos los órdenes de vida;
7. Promover y fomentar en la sociedad la cultura de la no violencia, mediante la instrumentación de acciones dirigidas a combatir el maltrato y violencia familiar, la eliminación de toda forma de discriminación, exclusión, y la transgresión de los Derechos Humanos de las mujeres, para mejorar su condición social impulsando su desarrollo integral;
8. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de las mujeres, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de las propias mujeres;
9. Celebrar y sustituir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas a fin de unir esfuerzos de participación para el desarrollo de programa proyectos a favor de las mujeres
10. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del estado que se ocupen de los asuntos de las mujeres, con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de México y el consejo Estatal de la









	<p>mujer y Bienestar Social así como organismos y dependencias de otras entidades federativas, y con el Instituto Nacional de las Mujeres y organismos y dependencias federales para fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de la mujer en la familia y en la sociedad de equidad de género y de igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;</p> <ol style="list-style-type: none">11. Formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan relación con aspectos de interés o de beneficio con las mujeres, y las atiendan y apoyan en su problemática;12. Actuar como órgano de consulta capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidencia Municipal dependencias de la Administración Pública Municipal, de organizaciones sociales asociaciones civiles y de empresas en materia de igualdad de género implementación de criterios de perspectivas de género en sus políticas internas de igualdad de oportunidades de desarrollo profesional y laboral, de liderazgo de trato de toma de decisiones y de desarrollo y superación integral de las mujeres en todos los ámbitos de la vida;13. Impulsar y proponer ante autoridades municipales, las acciones reformas y adiciones correspondientes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal en materia de género con el fin de asegurar el marco legal que garantiza la supervisión integral de la mujer en la familia y en la sociedad en los rubros de educación, salud, trabajo y en general, en todos aquellos aspectos que garanticen su acceso igualitario equitativo y no discriminatoria las oportunidades al trato a la toma de decisiones y a los beneficios del desarrollo;14. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector social la educación para la salud la salud reproductiva así cómo fortalecer las campañas de prevención y atención de las enfermedades propias de las mujeres15. Promover la realización de programas de atención para las niñas, las mujeres de la tercera edad, las mujeres con capacidades diferentes y de otros grupos vulnerables;16. Proponer programas educativos y de investigación para fortalecer la condición de las mujeres dentro de la familia, en la empresa, en las organizaciones sociales asociaciones sociales y asociaciones civiles en general en cualquier ámbito de la sociedad;17. Impulsar y estimular la capacidad productiva de las mujeres moviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha;18. Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre la problemática y situación de las mujeres en este municipio y en los diversos ámbitos de la sociedad;19. Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración e impartición de justicia de seguridad pública Para proponer medidas de prevención, acción extracción contra cualquier forma de violación de los derechos de las mujeres, con especial énfasis en los de la niñez;20. Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de gobiernos dependencias e instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales y de empresas interesadas en apoyar el logro de la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres21. Crear y mantener un sistema de información que permita obtener y procesar, intercambiar y difundir la información actualizada en la relación con la situación de la mujer en un municipio del estado y en el país y sobre el programa operativo anual de institución y de los demás programas acciones del
--	--





	<p>generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica;</p> <p>22. Implementar, mediante convenios con las universidades programas permanentes de servicio social en apoyo a los programas acciones del Instituto para la mejora cumplimiento de los objetivos</p> <p>23. Establecer el impulso programas que contengan acciones afirmativas En beneficio de las mujeres en desventaja social o familiar, en condiciones de pobreza de capacidades diferente.</p>						
<p>Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.</p>	<p>Centro Naranja a beneficio de la ciudadanía, donde se incluya a todas las mujeres y se les brinde la atención adecuada y correspondiente, referente a la situación que presenten.</p>						
<p>Evidencia Fotográfica.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">     </div> <div style="width: 50%;"> <p style="text-align: center;">Atención ciudadana</p> <p style="text-align: center;">Coordinadora de la Mujer</p> <p style="text-align: center;">Día naranja</p> <p style="text-align: center;">Coordinadora de la Mujer</p> <p style="text-align: center;">Día internacional de la mujer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de la Mujer • Actividad física <p style="text-align: center;">Día internacional de la mujer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de la Mujer </div> </div>						
<p>Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados</p>	<table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nombre</th> <th style="text-align: center;">Grado de estudios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C. Ma. Del Socorro Alegría Colín</td> <td>Primaria</td> </tr> <tr> <td>C. Claudia Castañeda Castañeda</td> <td>Lic. Ciencias de la educación</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Grado de estudios	C. Ma. Del Socorro Alegría Colín	Primaria	C. Claudia Castañeda Castañeda	Lic. Ciencias de la educación
Nombre	Grado de estudios						
C. Ma. Del Socorro Alegría Colín	Primaria						
C. Claudia Castañeda Castañeda	Lic. Ciencias de la educación						
<p>Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok</p>	<p style="text-align: center;">Pegar ligas y fotografía</p> <p><i>Ubicación de área:</i> Edificio B de las instalaciones del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, Calle Jorge Figueroa S/N, Col. Primera Manzana, Almoloya de Alquisiras, México.</p> <p><i>Tel:</i> 7161445196</p> <p><i>E-mail:</i> alegriasocorro7@gmail.com</p>						





Dependencia		Fecha	15/03/2022													
<p>Organigrama</p> <pre> graph TD A["PRESIDENTE MUNICIPAL LEOPOLDO DOMÍNGUEZ FLORES"] --> B["JUEZ CÍVICO RUBÉN LÓPEZ CRUZALTA"] B --> C["AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUAN CARLOS CRUZ JACOME"] C --> D["AUXILIAR ADMINISTRATIVO ARIANA MERCADO GARDUÑO"] </pre>																
Objetivo General	Determinar y sancionar las conductas que contraviene al bando Municipal, y de más leyes de las que se derivan las locales del Municipio de Almoloya de Alquisiras estado de México. Proporcionar orientación y asesoría a los agraviados cuando en la Comisión de una falta administrativa resulten afectados, así como la continuidad de su asunto a tratar.															
Objetivos específicos	A través de la Justicia Cívica, la autoridad Municipal procurar la convivencia armónica entre la población, estableciendo sanciones adecuadas por acciones u omisiones que alteren el orden público, buscando el respeto y preservación de la integridad de las personas, de sus derechos y libertades, el correcto funcionamiento de los servicios públicos, la conservación del medio ambiente y el respeto al uso y destino de los bienes del dominio público, propiciando la participación vecinal para el desarrollo de una cultura cívica tendiente a, lograr la convivencia armónica y pacífica.															
Proyectos de Impacto	<table border="1" data-bbox="808 1587 1382 1881"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1°</td> <td>Informar al H Ayuntamiento sobre las problemáticas sociales</td> <td>Actas informativas, extravió, circunstanciadas</td> <td>A nivel municipio</td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td>Legalizar los actos que competen a la compra y venta de</td> <td>Contratos de compra venta, de arrendamiento</td> <td>A nivel municipal y regional</td> </tr> </tbody> </table>				No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1°	Informar al H Ayuntamiento sobre las problemáticas sociales	Actas informativas, extravió, circunstanciadas	A nivel municipio	2°	Legalizar los actos que competen a la compra y venta de	Contratos de compra venta, de arrendamiento	A nivel municipal y regional
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal													
1°	Informar al H Ayuntamiento sobre las problemáticas sociales	Actas informativas, extravió, circunstanciadas	A nivel municipio													
2°	Legalizar los actos que competen a la compra y venta de	Contratos de compra venta, de arrendamiento	A nivel municipal y regional													





	bienes muebles e inmuebles		
3°	Informar al gobierno municipal sobre los ingresos que se generen por las actividades de este juzgados	Constancias de ingresos y recibos	A nivel municipal
4°	Otorgamiento de derechos a particulares	Cartas poder	A nivel municipal y trasnacional (Inmigrantes)
5°	Convenios de traspaso de parcelas de origen comunal y ejidal,	Cesiones de derechos	A nivel municipal de acuerdo a las facultades de la ley agraria en vigor

Análisis FODA

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
La área cuenta con todos los recursos necesarios para fungir las debidas actividades.	Generar una imagen de compromiso y confianza a los miembros del municipio.	El área de trabajo es un tanto compacto.	La posible inconformidad de los ciudadanos que acuden a la conciliación del Juez.
Cada miembro del área cuenta con la capacitación adecuada.	Mediar cualquier situación que se presente.	No se cuenta con una sala de espera.	Una mala gestión por la falta de recursos tecnológicos
Se mantiene en constante actualización el plan de trabajo-	Aumentar la experiencia laboral al titular del área.	El equipo de cómputo es escaso e impide la realización de funciones.	Ambiente de estrés laboral por la excesiva carga de trabajo.
Se cuenta con una estructura sólida.	Los miembros del área se relacionan más con las funciones.	El apoyo económico o limitado para ejercer cada una de las actividades..	Confrontaciones en el área de trabajo por parte de los inconformes.





	Se cuenta con la mayor disposición de apoyar y auxiliar a situaciones sociales.	Crear un ambiente estable y sano en sociedad almohoyense.	Estrés laboral por exceso de trabajo.	Las medidas sanitarias actuales que impidan un trabajo continuo.
Estrategia	<p>Coadyuvar con las diversas áreas de la administración pública municipal, en las tareas que faciliten a la ciudadanía un mejor servicio para regularizar sus bienes inmuebles, mediante los tramites, acuerdos, convenios y contratos que se laboran, para tal efecto en esta oficina de representación social.</p> <p>Ser intermediario para la solución de los problemas que se suscitan de manera regular entre particulares de municipio, los cuales tienen solución sin que trasciendan a otros niveles o que se conviertan en su caso, en delitos de carácter penal, o en faltas carácter mayor.</p>			
Problemática	<p>Detectar las zonas o lugares del municipio con altas o medianas incidencias de delitos o faltas administrativas al bando municipal.</p> <p>Para contar con un atlas que nos permita identificar las zonas más susceptibles o en donde se cometen más faltas que en su caso pueden ser por límites entre terrenos, caminos o brechas.</p> <p>Brindar a la ciudadanía platicas en coordinación del Dif municipal sobre temas de relaciones humanas, de educación cívica etc.</p> <p>Establecer una estrecha comunicación con los delegados de las diversas comunidades del municipio para conocer de manera más cercana la problemática de cada comunidad en sus diferentes ámbitos para otorgar un mejor servicio y por consecuencia una mejor solución a los problemas de la ciudadanía en general.</p>			

Programa de Trabajo 2022

(De los 3 años, es muy importante hacer el enfoque durante toda la administración, además que todos es comprobable y fiscalizado)

Calendario de Actividades 2022

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Elaboración de actas	Actas diversas informativas y de extravió														Revisar que el acuerdo se cumpla oportunamente
2	Elaboración de reportes	Reporte mensual de actividades														Revisar el cumplimiento





	de actividades	propias de la oficina							
3	Examinar parte de novedades de la seguridad pública municipal	Identificar las faltas delitos u/o omisiones que infringen los ciudadanos y que se reportan a través de los reportes de la seguridad pública municipal							Aplicar las sanciones o faltas administrativas
4	Revisión y elaboración de notificaciones a particulares	Coordinar el envío puntal de las notificaciones que se dirigen a los ciudadanos							Revisar que se cumpla en tiempo y forma
5	Elaboración de contratos de compraventa de bienes inmuebles	Fundamentar términos ley todos los acuerdos y o convenios que se celebren en esta oficina							Fundamentar de acuerdo a la ley los acuerdos correspondientes
6	Revisión y clasificación de actas informativas	Revisar que las actas y acuerdos cumplan con los preceptos de ley conferidos a carácter							Archivar de manera ordenada en cada área correspondiente
7	Programación de pláticas a particulares sobre derechos y obligaciones del ciudadano	En coordinación con las áreas del municipio brindar a la ciudadanía pláticas y servicios para un mejor desarrollo y armonía							Coadyuvar con las diferentes áreas para su aplicación
8	revisión del proyectos de	Analizar las diferentes							Analizar la aplicación de





Juzgado Cívico	actividades para mejorar el servicio que se ofrece a la ciudadanía			las normas y reglamentos en las diferentes actividades del juzgado cívico
9	Elaboración de programa actividades	Elaborar un programa con metas y objetivos de carácter mensual		Definir cuáles son las grandes aspiraciones a corto, mediano, y largo plazo en el área
10	Revisión y aplicación de programa de actividades	Revisar que el programa esté funcionando correctamente y que brinde los resultados para una mejor impartición del servicio administrativo		Aplicar de manera correcta las sanciones administrativas al bando municipal o a la comisión de algún delito o falta de carácter no penal
11	Enlace y actualización con las diferentes áreas del Ayuntamiento	Enlazar actividades con las áreas más afines como es catastro municipal, el área de sindicatura, secretaría municipal, etc. Para establecer una mejor comunicación y solución a los problemas y actos administrativos		Mantener comunicación activa con las diferentes áreas para un mejor servicio
12	Elaboración del informe anual de actividades	Elaborar un informe detallado de las diferentes actividades		Recavar toda la información sobre las actividades de este juzgado





del juzgado cívico		realizadas por este juzgado cívico														por rubro y monto de cada actividad
Calendario de Actividades 2023																
N	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	Oc	No	Di	Observaciones
o.				e.	b.	r.	r.	y.	n.	l.	o.	p.	t.	v.	c.	
1	Elaboración de reportes de actividades propias de la oficina	Reporte mensual de actividades propias de la oficina														Revisar el cumplimiento
2	Elaboración de contratos de compraventa de bienes inmuebles	Fundamentar términos de ley todos los acuerdos y/o convenios que se celebren en esta oficina														Fundamentar de acuerdo a la ley los acuerdos correspondientes
3	Revisión y clasificación de actas informativas	Revisar que las actas y acuerdos cumplan con los preceptos de ley conferidos a carácter														Archivar de manera ordenada en cada área correspondiente





4	Revisión y elaboración de notificaciones a particulares	Coordinar el envío puntal de las notificaciones que se dirigen a los ciudadanos		Revisar que se cumpla en tiempo y forma
5	Programación de pláticas a particulares sobre derechos y obligaciones del ciudadano	En coordinación con las áreas del municipio brindar a la ciudadanía pláticas y servicios para un mejor desarrollo y armonía		Coadyuvar con las diferentes áreas para su aplicación
6	Elaboración de programas actividades	Elaborar un programa con metas y objetivos de carácter mensual		Definir cuáles son las grandes aspiraciones a corto, mediano, y largo plazo en el área
7	Revisión y aplicación de programas de actividades	Revisar que el programa esté funcionando correctamente y que		Aplicar de manera correcta las sanciones administrativas al bando municipal o





	brinde los resultados para una mejor impartición del servicio administrativo		a la comisión de algún delito o falta de carácter no penal
8	Enlace y actualizaciones con las diferentes áreas del Ayuntamiento	Enlazar actividades con las áreas más afines como es catastro municipal, el área de sindicatura, secretaria municipal, etc. Para establecer una mejor comunicación y solución a los problemas y actos administrativos	Mantener comunicación activa con las diferentes áreas para un mejor servicio
9	revisión del proyectos de	Analizar las diferentes actividades para mejorar el	Analizar la aplicación de las normas y reglamentos en las





	Juzgado Cívico	servicio que se ofrece a la ciudadanía		diferentes actividades del juzgado cívico
10	Elaboración de actas	Actas diversas informativas y de extravió		Revisar que el acuerdo se cumpla oportunamente
11	Examinar parte de novedades de la seguridad pública municipal	Identificar las faltas delitos u/o omisiones que infringen los ciudadanos y que se reportan a través de los reportes de la seguridad pública municipal		Aplicar las sanciones o faltas administrativas
12	Elaboración del informe anual de actividades del juzgado cívico	Elaborar un informe detallado de las diferentes actividades realizadas por este juzgado cívico		Recavar toda la información sobre las actividades de este juzgado por rubro y monto de cada actividad





Calendario de Actividades 2024

N.º	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	Oc	No	Di	Observaciones
1	Revisión del proyecto de Juzgado Cívico	Analizar las diferentes actividades para mejorar el servicio que se ofrece a la ciudadanía														Analizar la aplicación de las normas y reglamentos en las diferentes actividades del juzgado cívico
2	Elaboración de reportes de actividades propias de la oficina	Reporte mensual de actividades propias de la oficina														Revisar el cumplimiento
3	Examinar parte de novedades de la seguridad pública municipal	Identificar las faltas delitos u/o omisiones que infringen los ciudadanos y que se reportan a través de los														Aplicar las sanciones o faltas administrativas





	reportes de la seguridad pública municipal			
4	Programación de pláticas a particulares sobre derechos y obligaciones del ciudadano	En coordinación con las áreas del municipio brindar a la ciudadanía pláticas y servicios para un mejor desarrollo y armonía		Coadyuvar con las diferentes áreas para su aplicación
5	Elaboración de contratos de compraventa de bienes inmuebles	Fundamentar términos de ley todos los acuerdos y/o convenios que se celebren en esta oficina		Fundamentar de acuerdo a la ley los acuerdos correspondientes
6	Revisión y clasificación de actas informativas	Revisar que las actas y acuerdos cumplan con los preceptos de ley		Archivar de manera ordenada en cada área correspondiente





		conferidos a carácter			
7	Revisión y elaboración de notificaciones a particular es	Coordinar el envío puntal de las notificaciones que se dirigen a los ciudadanos			Revisar que se cumpla en tiempo y forma
8	Elaboración de actas	Actas diversas informativas y de extravió			Revisar que el acuerdo se cumpla oportunamente
9	Elaboración de programas actividades	Elaborar un programa con metas y objetivos de carácter mensual			Definir cuáles son las grandes aspiraciones a corto, mediano, y largo plazo en el área
10	Revisión y aplicación de programas actividades	Revisar que el programa esté funcionando correctamente y que brinde los resultados			Aplicar de manera correcta las sanciones administrativas al bando municipal o a la comisión de





		para una mejor impartición del servicio administrativo		algún delito o falta de carácter no penal
1	Enlace y actualizaciones con las diferentes áreas del Ayuntamiento	Enlazar actividades con las áreas más afines como es catastro municipal, el área de sindicatura, secretaria municipal, etc. Para establecer una mejor comunicación y solución a los problemas y actos administrativos		Mantener comunicación activa con las diferentes áreas para un mejor servicio
1	Elaboración del informe anual de actividades del juzgado cívico	Elaborar un informe detallado de las diferentes actividades realizadas		Recabar toda la información sobre las actividades de este juzgado por rubro y monto de





por este juzgado cívico	cada actividad
Reglamento Interno	<p>REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DE Almoloya de Alquisiras estado de MÉXICO</p> <p>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las personas que habiten o transiten en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, y tiene por objeto:</p> <p>I. Establecer las bases en que se debe desarrollar la impartición y administración de la justicia cívica en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>II. Determinar medios alternativos de solución de conflictos entre particulares, para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión u omisión de conductas, que constituyan infracciones de conformidad con el Bando Municipal y el presente Reglamento;</p> <p>III. Establecer las normas de comportamiento y Cultura de la Legalidad que regirán en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>IV. Establecer las obligaciones de las autoridades encargadas de preservar el orden y la tranquilidad públicos en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>V. El fomentar y promover una Cultura de la Legalidad que favorezca la convivencia social y la prevención de conductas antisociales;</p> <p>VI. Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades encargadas de preservar el orden y la tranquilidad en el Municipio Almoloya de Alquisiras, Estado de México</p> <p>VII. Coadyuvar en el fomento y promoción de la Cultura de Paz; y</p> <p>VIII. Establecer los mecanismos para la imposición de sanciones que</p>





	<p>deriven de conductas que constituyan faltas administrativas de competencia municipal, así como los procedimientos para su aplicación e impugnación.</p> <p>Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:</p> <p>I. Acuerdo o Convenio Restaurativo: al documento en el cual consta la prevención, solución o resarcimiento de un determinado conflicto;</p> <p>II. Autoridades Municipales: las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>III. Ayuntamiento: al órgano de gobierno del Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>IV. Boleta de Calificación: Documento público elaborado por el personal adscrito al Departamento de Oficialías Calificadoras de la Coordinación de Justicia Restaurativa, durante la recepción y presentación de un probable infractor ante la Oficialía Calificadora, por un hecho considerado como infracción administrativa, en el cual se asienta la determinación de si la presentación es procedente o improcedente; en caso de ser procedente, se señala la sanción a la cual se ha hecho acreedor el infractor, la manera en cómo éste dará cumplimiento a la misma, el fundamento legal que la sustenta y una breve exposición del hecho o hechos que sirvieron de base para la determinación; firmando al calce tanto el Oficial Calificador como el Oficial Secretario; en caso de ser improcedente, se ordenará la libertad inmediata de la persona presentada;</p> <p>V. Cadena de Custodia: Es el sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o vehículo automotor que interviene en un percance vehicular, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión;</p> <p>VI. Centro de Mediación: al Centro de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa;</p> <p>VII. Centro Estatal: al Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado;</p>
--	---





	<p>VIII. Centro Regional de Mediación: al Centro Regional de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México;</p> <p>IX. Coordinación: a la Coordinación de Justicia Restaurativa del Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>X. Coordinador: al Titular de la Coordinación de Justicia Restaurativa del Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>XI. Cultura de la Legalidad: es el conocimiento que tiene una sociedad de su sistema jurídico, su respeto y acatamiento, así como el compromiso del ciudadano de cuidarlo, defenderlo y participar en su evolución para consolidar un sistema de mayor justicia;</p> <p>XII. Desperdiciar agua: al acto de tirar el agua sin causa justificada;</p> <p>XIII. Depósito Vehicular: al Centro de Resguardo de Vehículos en el Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>XIV. Falta Administrativa: al acto u omisión realizado por cualquier persona en contra de una norma administrativa;</p> <p>XV. Incapaces: a las personas que no pueden ejercitar sus derechos y cumplir sus obligaciones por sí mismos;</p> <p>XVI. Infractor: a la persona que realice un acto de acción u omisión en contra de una norma administrativa;</p> <p>XVII. Invitador Social: al servidor público que entrega el documento mediante el cual se le convoca al invitado a asistir al Centro de Mediación.</p> <p>XVIII. Invitado: a la persona que recibe el documento mediante el cual se le convoca a asistir al Centro de Mediación, con la finalidad de resolver el conflicto indicado por el solicitante;</p> <p>XIX. Ley: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;</p> <p>XX. Ley de Mediación: a la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;</p> <p>XXI. Mediación: al proceso en el que uno o más mediadores intervienen facilitando a los interesados la comunicación, con objeto de que ellos construyan un convenio que dé solución plena, legal y satisfactoria al conflicto;</p>
--	--





	<p>XXII. Municipio: al Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>XXIII. Partes: a los sujetos que intervienen en los Medios Alternativos de Solución de Conflictos;</p> <p>XXIV. Pasante: Persona que cuente con la autorización provisional para ejercer como pasante, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>XXV. Perito en Medicina: a la persona que tenga un título en medicina o equivalente;</p> <p>XXVI. Presidente Municipal: al Presidente Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>XXVII. Probable Infractor: a la persona que se le atribuye el acto de acción u omisión sancionada por este Reglamento;</p> <p>XXVIII. Reglamento: al presente Reglamento de Justicia Cívica de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>XXIX. Reglamento Interno: al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Alquisiras, México;</p> <p>XXX. Solicitante: a la persona que acude al Centro de Mediación para iniciar el Procedimiento de Mediación y Conciliación;</p> <p>XXXI. UMA: Unidad de Medida y Actualización; y</p> <p>XXXII. Unidad Móvil: Vehículo habilitado con personal adscrito a la Coordinación de Justicia Restaurativa, y equipamiento propio, para otorgar en diferentes puntos de nuestra ciudad los servicios de mediación, conciliación y justicia restaurativa; así como, el de oficialía Calificadora.</p> <p>Artículo 3.- La responsabilidad determinada conforme al presente Reglamento es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.</p> <p>El Oficial Calificador, determinará la remisión del Probable Infractor al Ministerio Público, cuando los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, puedan ser constitutivos de un delito.</p> <p>CAPÍTULO II</p>
--	--





	<p>DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE LA JUSTICIA CÍVICA</p> <p>Artículo 4.- Corresponde al Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal:</p> <p>I. Aprobar el número, distribución y competencia territorial de los Mediadores Conciliadores y de las Oficialías Calificadoras en el Municipio;</p> <p>II. Designar a los Mediadores Conciliadores y a los Oficiales Calificadores; y</p> <p>III. Las demás que fortalezcan la Justicia Cívica, el Buen Gobierno y la Cultura de la Legalidad en el Municipio.</p> <p>El Presidente Municipal, instruirá a las autoridades municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, para realizar las acciones tendientes a la difusión, promoción y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.</p> <p>Artículo 5.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:</p> <p>I. Proponer al Presidente Municipal el número, distribución y competencia territorial de los Mediadores Conciliadores y de las Oficialías Calificadoras en el Municipio;</p> <p>II. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos, adscripción y remoción de los Mediadores Conciliadores y Oficiales Calificadores;</p> <p>III. Realizar convocatorias públicas y abiertas, y aplicar los exámenes correspondientes para seleccionar a los aspirantes a Mediadores Conciliadores y Oficiales Calificadores de nuevo ingreso;</p> <p>IV. Formular los procedimientos de supervisión, evaluación y control del personal adscrito a la Coordinación de Justicia Restaurativa; y</p> <p>V. Las demás que le confiera o delegue el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Artículo 6.- Corresponde al Comisario General de Seguridad Pública, a través de las Unidades Administrativas a su cargo:</p> <p>I. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, la Constitución Política del Estado</p>
--	--





	<p>Libre y Soberano de México y demás disposiciones aplicables;</p> <p>II. Detener y presentar ante el Oficial Calificador a los Probables Infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta administrativa o inmediatamente después, así como a aquellos que sean señalados por otra persona de haber cometido una falta administrativa, debiendo presentar a ambos ante el Oficial Calificador;</p> <p>III. Atender los percances vehiculares que se registren en el territorio municipal;</p> <p>IV. En caso de percances vehiculares, presentar ante la autoridad competente a los involucrados, conforme a lo establecido por el artículo 150 fracción II, inciso h), numeral 1, de la Ley;</p> <p>V. Supervisar y evaluar el desempeño de sus elementos en la aplicación del presente Reglamento;</p> <p>VI. Incluir en los programas de formación y capacitación policial, la materia de justicia cívica;</p> <p>VII. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a los Oficiales Calificadores en el ejercicio de sus funciones;</p> <p>VIII. Comisionar en cada una de las Oficialías Calificadoras y en el Centro de Mediación, por lo menos a dos elementos policiales por turno, uno de cada sexo, para brindar seguridad y auxilio de acuerdo a sus atribuciones a los Mediadores Conciliadores y Oficiales Calificadores, así como custodiar a los infractores que estén cumplimentando un arresto; y</p> <p>IX. Las que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Artículo 7.- Corresponde al Coordinador de Justicia Restaurativa además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 116 del Reglamento Interno, a excepción de la fracción X, las siguientes:</p> <p>I. Autorizar las rutas y puntos de ubicación donde prestarán servicio las Unidades Móviles de que se disponga, para prestar servicios de mediación</p>
--	---





	<p>y de Oficialía Calificadora directamente en las comunidades;</p> <p>II. Proponer convenios con autoridades federales, estatales o municipales,</p> <p>así como con instituciones públicas o privadas que tengan por objeto el fortalecimiento de la justicia cívica y la profesionalización del personal</p> <p>adscrito a la Coordinación de Justicia Restaurativa;</p> <p>III. Organizar y llevar a cabo cursos de actualización y profesionalización</p> <p>en materia del presente Reglamento, para los integrantes de las áreas a su</p> <p>cargo y, en su caso, a los demás servidores públicos municipales;</p> <p>IV. Promover la difusión de la Cultura de la Legalidad en el Municipio;</p> <p>V. Proponer convenios con instituciones públicas y privadas para lograr la</p> <p>canalización de infractores a partir de las medidas para mejorar la convivencia</p> <p>cotidiana;</p> <p>VI. Delegar facultades sin perder por ello la atribución para ejercerlas él</p> <p>mismo; y</p> <p>VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o</p> <p>le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores</p> <p>jerárquicos.</p> <p>CAPÍTULO III</p> <p>DE LA COORDINACIÓN DE JUSTICIA RESTAURATIVA</p> <p>Artículo 8.- La Coordinación, es la instancia responsable de otorgar los servicios</p> <p>de Justicia Cívica Municipal a través de los Mediadores Conciliadores y Oficiales</p> <p>Calificadores a cualquier persona en el Municipio, garantizando, en todos los casos,</p> <p>que éstos se presten de manera oportuna, gratuita, eficaz y eficiente.</p> <p>Artículo 9.- La Coordinación, brindará el servicio referido en el artículo anterior,</p> <p>en sus instalaciones, en los Centros de Mediación, en las Oficialías Calificadoras</p> <p>o directamente en las comunidades por medio de las unidades móviles que tenga</p> <p>establecidas.</p> <p>Artículo 10.- Al frente de la Coordinación estará un Coordinador, que deberá cumplir</p> <p>con los requisitos señalados en el artículo 149, fracción II de la Ley.</p>
--	---





	<p>Artículo 11.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Coordinación de Justicia Restaurativa, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:</p> <p>I. Departamento de Mediación y Conciliación; y</p> <p>II. Departamento de Oficialías Calificadoras.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO IV</p> <p style="text-align: center;">DEL DEPARTAMENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN</p> <p>Artículo 12.- Para el desempeño de sus atribuciones, el Departamento de Mediación y Conciliación contará con un Titular, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones, además de las señaladas en el artículo 118 del Reglamento Interno.</p> <p>I. Dirigir los medios alternativos de solución de conflictos vecinales, comunitarios, familiares, escolares, sociales o políticos en el Municipio;</p> <p>II. Prestar en forma gratuita los servicios de información, mediación, conciliación y de justicia restaurativa, en los términos establecidos en el presente Reglamento;</p> <p>III. Dar la instrucción de trámite, asignar el número de expediente y señalar fecha y hora para invitar a la parte complementaria a la primera sesión de Mediación;</p> <p>IV. Proponer al Coordinador las rutas y puntos de ubicación de las Unidades Móviles de Mediación;</p> <p>V. Dirigir y supervisar el estricto cumplimiento del personal a su cargo, de las instrucciones y criterios determinados por el Coordinador;</p> <p>VI. Orientar a los particulares que soliciten el servicio, sobre la autoridad competente que le corresponde conocer el tema o problema planteado; y</p> <p>VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.</p> <p>Artículo 13.- Los servicios de Mediación y Conciliación se brindarán a través de los Centros de Mediación y las Unidades Móviles de Mediación autorizadas.</p> <p>Artículo 14.- Los centros de mediación, se integrarán por:</p>
--	---





	<p>I. Mediadores Conciliadores;</p> <p>II. Secretarios operativos;</p> <p>III. Invitadores sociales; y</p> <p>IV. Demás personal que se requiera para las necesidades del servicio y sean autorizados conforme al presupuesto establecido.</p> <p>Artículo 15.- La Unidad Móvil de Mediación se integrará por un Mediador Conciliador y un Secretario Operativo, apoyándose con el personal de los Centros de Mediación para las demás actividades, de común acuerdo con el Titular del Departamento de Mediación y Conciliación.</p> <p>Artículo 16.- El Titular del Departamento de Mediación y Conciliación determinará los procedimientos para realizar la difusión y promoción de los medios alternativos de solución de conflictos y fomento de Cultura de Paz, en escuelas públicas y privadas de cualquier nivel educativo, Consejos de Participación Ciudadana, Asociaciones Civiles, Asociaciones Deportivas, Asociaciones de Colonos; así como, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, entre otros.</p> <p>CAPÍTULO V</p> <p>DE LOS REQUISITOS PARA SER MEDIADOR CONCILIADOR Y DE LA INTEGRACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y JUSTICIA RESTAURATIVA</p> <p>Artículo 17.- Para ser Mediador Conciliador, se requiere cumplir con los requisitos señalados en el artículo 149, fracción I de la Ley.</p> <p>Para la designación se procurará la adopción de criterios de equidad de género.</p> <p>Artículo 18.- Para ser Secretario Operativo, se requiere:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;</p> <p>II. No haber sido condenado por delito doloso;</p> <p>III. Ser de intachable conducta y de solvencia moral; y</p> <p>IV. Ser pasante, como mínimo, de las licenciaturas en ciencias sociales o humanas.</p> <p>Artículo 19.- Para ser Visitador Social, se requiere:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;</p>
--	---





	<p>II. No haber sido condenado por delito doloso; y</p> <p>III. Ser de intachable conducta y de solvencia moral.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO VI</p> <p style="text-align: center;">DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MEDIADORES CONCILIADORES, SECRETARIOS OPERATIVOS Y VISITADORES SOCIALES</p> <p>Artículo 20.- El Mediador Conciliador tendrá las facultades y obligaciones que le impone el artículo 150 fracción I de la Ley, así como las establecidas en la Ley de Mediación y demás normatividad aplicable</p> <p>Artículo 21.- Son facultades y obligaciones del Secretario Operativo, las siguientes:</p> <p>I. Atender a las personas que acudan al Centro de Mediación y explicarles, los fines, principios y funciones del Procedimiento de Mediación y Conciliación;</p> <p>II. Determinar y valorar si las causas que motiven la solicitud es mediable o de lo contrario canalizarlos a la autoridad correspondiente;</p> <p>III. De ser mediable el asunto planteado por el usuario, llenar la solicitud de servicio dirigido al Coordinador;</p> <p>IV. Una vez recibida la instrucción de trámite, formar el expediente de inicio del procedimiento de mediación y conciliación, recabando la firma del Mediador Conciliador y entregar la invitación al invitador social debidamente elaborada para su entrega;</p> <p>V. Mantener actualizado el Libro de Gobierno;</p> <p>VI. Llevar el control de la correspondencia, archivo y demás documentos emitidos en ejercicio de las funciones conferidas al Centro de Mediación;</p> <p>VII. Manejar la agenda de turno de los Mediadores Conciliadores;</p> <p>VIII. Foliar y sellar los expedientes que se lleven en el Centro de Mediación;</p> <p>y</p> <p>IX. Asistir en lo necesario al Mediador Conciliador.</p> <p>Artículo 22.- Son facultades y obligaciones del Invitador Social, las siguientes:</p> <p>I. Revisar que los datos de la invitación se hayan capturado de manera correcta, allegándose de los elementos necesarios para la localización del domicilio y de la persona, de conformidad con la solicitud del procedimiento;</p>
--	--





	<p>II. Entregar la invitación por lo menos 48 horas antes de la fecha en que se llevará a cabo la sesión de mediación y conciliación a la persona invitada, para que asista al Centro de Mediación;</p> <p>III. Al momento de entregar la invitación, deberá acreditarse como Invitador Social, mediante documento expedido por el Mediador Conciliador que lo faculte para practicar la diligencia;</p> <p>IV. Dirigirse con respeto en todo momento hacia las personas que le atiendan en el domicilio, lugar de trabajo o donde pueda ser localizado el invitado, dentro del territorio municipal; así como, explicarles de manera adecuada los alcances y fines de la mediación y en que consiste el procedimiento;</p> <p>V. Asentar constancia de la entrega de invitación, así como, precisar de manera descriptiva con qué persona se entrevistó, firmando la misma para su debida constancia legal. La constancia de entrega de invitación deberá contener los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nombre del invitado;b. Confirmar que en el domicilio señalado por la parte solicitante se localiza el invitado;c. Número de expediente;d. Fecha y hora en que se está realizando la diligencia;e. Nombre del servidor público que realiza la diligencia;f. En caso de negativa de firma al recibir la invitación, se deberá realizar la descripción fisionómica de la persona con la que se atiende la diligencia; yg. Toma de evidencia fotográfica de la nomenclatura de localización del lugar donde se realiza la diligencia. <p>VI. Entregar al Mediador Conciliador mensualmente, un informe de las invitaciones entregadas;</p> <p>VII. Asistir en todo momento al Mediador Conciliador, siempre y cuando éste se lo requiera;</p> <p>VIII. Acudir a los programas de capacitación y actualización a los que se le</p>
--	---





	<p>convoque; y</p> <p>IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.</p> <p>CAPÍTULO VII</p> <p>DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN</p> <p>Artículo 23.- Las personas que formen parte en un proceso de Mediación y Conciliación, una vez que han manifestado su voluntad de someter el conflicto existente entre ellos en los Centros de Mediación, o las personas jurídicas colectivas a través de su representante legal; tendrán en los procedimientos de mediación y conciliación, las siguientes obligaciones y derechos, además de los contemplados en el artículo 28 de la Ley de Mediación:</p> <p>I. Solicitar los servicios del Departamento de Mediación y Conciliación, a través del Centro de Mediación o de las Unidades Móviles;</p> <p>II. Intervenir en todas y cada una de las sesiones;</p> <p>III. Allegarse por sus propios medios, de la asistencia técnica o profesional que requieran;</p> <p>IV. Renunciar o pedir que se suspenda o concluya el trámite de mediación y conciliación en cualquier momento previo al acuerdo o convenio;</p> <p>V. Se le nombre un traductor o intérprete en caso de ser necesario;</p> <p>VI. Observar una conducta respetuosa, tolerante y cortés durante la mediación y conciliación;</p> <p>VII. Obtener el convenio del que haya sido parte en original y una copia certificada del mismo, previo al pago de derechos que corresponda; y</p> <p>VIII. Las demás que se prevean en otras normas aplicables.</p> <p>CAPÍTULO VIII</p> <p>DEL PROCEDIMIENTO ANTE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y JUSTICIA RESTAURATIVA</p> <p>Artículo 24.- Los Centros de Mediación llevarán a cabo sesiones de mediación, conciliación y justicia restaurativa, que tendrán como finalidad tratar de avenir a las</p>
--	--





	<p>partes en conflicto, siempre y cuando las mismas manifiesten su disposición para</p> <p>ello. En todo momento los Mediadores Conciliadores observarán los principios</p> <p>rectores de la mediación, conciliación y de la justicia restaurativa, descritos en la Ley</p> <p>de Mediación.</p> <p>Artículo 25.- El procedimiento de mediación se iniciará a solicitud de la persona</p> <p>interesada en forma escrita, oral y por remisión de alguna autoridad, cuando el asunto</p> <p>sea mediable; en todos los casos debe existir la voluntad de los interesados en</p> <p>solucionar sus controversias, a través de alguno de los métodos alternos de solución</p> <p>de conflictos previstos en el presente Reglamento.</p> <p>Artículo 26.- Las sesiones de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa serán</p> <p>orales y sólo deberá dejarse constancia escrita de su realización, precisando hora,</p> <p>lugar, fecha, nombre completo de las partes, así como en su caso, la fecha de la</p> <p>siguiente reunión, la que será firmada únicamente por el Mediador Conciliador.</p> <p>Artículo 27.- Iniciado el procedimiento de Mediación y Conciliación, el Mediador</p> <p>Conciliador, girará invitación a la parte invitada y demás interesados, señalando</p> <p>fecha y hora para la práctica de la sesión.</p> <p>Artículo 28.- Las invitaciones que gire el Mediador Conciliador deberán contener</p> <p>cuando menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Nombre completo de la persona a quien se dirija la invitación;II. Domicilio donde pueda ser localizado el invitado, dentro del territorio municipal;III. Hora, fecha y lugar en que tendrá verificativo la sesión inicial de mediación;IV. Nombre del solicitante;V. Motivo u objeto de la invitación; yVI. Nombre y firma del Mediador Conciliador y el sello de las Unidades Administrativas. <p>Artículo 29.- La invitación será entregada por el Invitador Social del Centro de</p> <p>Mediación en el domicilio de la parte invitada, en el lugar donde trabaje o pueda ser</p>
--	--





	<p>localizada dentro del territorio municipal, para que asista a la sesión inicial, debiendo asentar la constancia correspondiente.</p> <p>Artículo 30.- Cuando no asista la parte invitada en la fecha y hora señaladas para la práctica de la Mediación y Conciliación, si así lo solicita la parte solicitante, el Mediador Conciliador girará nueva invitación.</p> <p>Artículo 31.- En la fecha y hora señaladas para la práctica de la mediación y conciliación; y encontrándose presentes las partes, se iniciará la sesión, la cual será reservada, en la que el Mediador Conciliador informará y explicará a las partes los principios, medios y fines de la mediación y la conciliación.</p> <p>Artículo 32.- El Mediador Conciliador asignado en un determinado asunto, podrá auxiliarse de otro u otros Mediadores, personal o área con conocimientos técnicos según el tipo de conflicto, con el objeto de mediar y garantizar la pronta, pacífica y eficaz solución de las controversias.</p> <p>Artículo 33.- Una vez agotada la mediación y la conciliación, si las partes llegan a un convenio o acuerdo para resolver la controversia existente entre ellas, si así lo solicitan, se elaborará un convenio o acuerdo en el cual se harán constar los compromisos asumidos por las partes. Dicho convenio o acuerdo, deberán firmarlo las partes y el Mediador Conciliador y se entregará un juego original para cada una de las partes y otro tanto deberá conservarse en los archivos del Centro de Mediación.</p> <p>Artículo 34.- El proceso de Mediación y Conciliación se tendrá por concluido en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Por convenio o acuerdo;II. Por decisión de las partes o alguna de ellas;III. Por inasistencia de las partes a la Primera Sesión o de una de las partes a tres sesiones;IV. Por negativa de las partes o alguna de ellas a suscribir el convenio;
--	---





	<p>V. Por advertir el Mediador Conciliador alguna simulación en trámite por parte de una o ambas partes en el procedimiento; y</p> <p>VI. Si alguna de las partes altera el orden durante la sesión de mediación de forma reiterada.</p> <p>Artículo 35.- Cuando la conducta de las partes durante la Mediación y Conciliación, no permita su continuación ante la alteración del orden y haga imposible su sano desarrollo, el Mediador Conciliador podrá suspender la sesión, invitando a las partes a una nueva fecha para su continuación; de ser reiterada su conducta, se dará por concluido el proceso.</p> <p>Artículo 36.- El convenio o acuerdo deberá contener cuando menos los datos siguientes:</p> <p>I. Lugar y fecha de suscripción;</p> <p>II. Nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio de las partes en el procedimiento respectivo;</p> <p>III. En el caso de personas jurídico colectivas, la descripción del instrumento con el que se acredita su legal existencia, así como el documento con el cual el apoderado o representante legal acredite su personalidad, debiéndose agregar copia debidamente cotejada de los mismos, devolviéndose el original de manera inmediata;</p> <p>IV. Las manifestaciones que contendrán una breve narración de los antecedentes que motivaron el procedimiento;</p> <p>V. Las cláusulas que contendrán de manera clara, objetiva y precisa las obligaciones de dar, hacer o no hacer; el modo, tiempo, lugar y forma de su ejecución o cumplimiento; así como, las obligaciones morales o éticas convenidas o reconocidas por las partes en el procedimiento, según sea el caso;</p> <p>VI. El juez competente para el caso de incumplimiento;</p>
--	--





	<p>VII. La firma y huella dactilar de las partes o sus representantes. En el caso de que alguno de ellos no supiere o pudiere firmar, otra persona lo hará a su ruego, asentándose esta circunstancia por el Mediador Conciliador;</p> <p>VIII. El nombre y firma del Mediador Conciliador, autorizando el convenio o acuerdo; y</p> <p>IX. La autorización del Director Regional del Centro Regional, en los convenios o acuerdos relativos a los derechos de niños, niñas y adolescentes e incapaces, para su reconocimiento legal.</p> <p>Artículo 37.- Autorizados los convenios o acuerdos, tendrán los mismos efectos de cosa juzgada, pudiéndose ejecutar, en caso de incumplimiento, en la vía que corresponda.</p> <p>Artículo 38.- Los convenios o acuerdos pueden ser modificados con el consentimiento de las partes que intervinieron en su suscripción.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO IX DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALÍAS CALIFICADORAS</p> <p>Artículo 39.- La Justicia Cívica tiene como finalidad:</p> <p>I. Procurar la convivencia social, pacífica y armónica entre los habitantes del Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;</p> <p>II. Promover en todo momento políticas que tiendan a fortalecer la Cultura de Paz;</p> <p>III. Solucionar los conflictos mediante el diálogo y la negociación entre las personas;</p> <p>IV. Promover la participación vecinal y el desarrollo de la cultura cívica como elementos preventivos, para propiciar una convivencia social, armónica y pacífica dentro del Municipio; y</p> <p>V. Aplicar las sanciones por las acciones de acción u omisión que alteren el orden público o la tranquilidad de las personas.</p> <p>Artículo 40.- Los servicios de Justicia Cívica se brindarán a través de las Oficialías Calificadoras y las Unidades Móviles con las que cuenta la Coordinación.</p>
--	---





	<p>Artículo 41.- Para el desempeño de sus atribuciones, el Departamento de</p> <p>Oficialías Calificadoras contará con un Titular, que tendrá las siguientes facultades</p> <p>y obligaciones, además de las señaladas en el artículo 120 del Reglamento Interno:</p> <p>I. Conducir, supervisar y ejecutar las acciones administrativas y operativas</p> <p>que sean requeridas;</p> <p>II. Conjuntar los partes de novedades de cada Oficialía Calificadora, al finalizar el turno correspondiente, para rendirlos ante el Coordinador;</p> <p>III. Registrar y sistematizar la información estadística de las Oficialías Calificadoras a su cargo, manteniendo los registros de forma mensual, trimestral y anual; y</p> <p>IV. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o que</p> <p>le sean asignadas por su superior jerárquico.</p> <p>Artículo 42.- Compete al Titular del Departamento de Oficialías Calificadoras,</p> <p>la supervisión integral de las mismas, para verificar su correcto funcionamiento y</p> <p>apego estricto a la normatividad y que su función se desarrolle con la suficiencia</p> <p>administrativa y operativa deseable.</p> <p>Artículo 43.- El resultado de la supervisión se hará constar en acta administrativa en la</p> <p>que intervendrá también el Oficial Calificador en turno, acompañado de su respectivo</p> <p>Secretario. En el acta que se elabore se referirá la fecha y hora en que se realiza,</p> <p>así como, la situación que guardan los siguientes documentos y responsabilidades:</p> <p>I. Libro de Gobierno;</p> <p>II. Control de Boletas de Remisión;</p> <p>III. Control de Boletas de Calificación;</p> <p>IV. Control de Boletas de Libertad;</p> <p>V. Actas o constancias informativas;</p> <p>VI. Parte de Novedades;</p> <p>VII. Procedimientos concluidos y en trámite;</p> <p>VIII. Organización Operativa y Administrativa;</p> <p>IX. Imagen de la oficina y del personal;</p> <p>X. Remisión de objetos asegurados;</p> <p>XI. Registro de personas canalizadas al Ministerio Público; y</p> <p>XII. Los demás que se estimen necesarios.</p>
--	---





	<p>Una vez elaborada por duplicado el acta respectiva, se entregará un tanto original</p> <p>al Oficial Calificador y el restante será entregado a su superior inmediato en vía de informe, a efecto de que disponga lo procedente.</p> <p>Artículo 44.-Si de los trabajos de supervisión se detectan errores u omisiones en el funcionamiento de la respectiva Oficialía Calificadora, se exhortará en primera instancia a los servidores públicos responsables, a efecto de que realicen las correcciones pertinentes y se evite volver a incurrir en ellas. En caso de que se reincida en omisiones o errores por negligencia en el servicio, el Titular del Departamento de Oficialías Calificadoras, lo hará del conocimiento del Coordinador, a efecto de que determine lo procedente.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO X DE LOS REQUISITOS, INTEGRACIÓN, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS OFICIALÍAS CALIFICADORAS</p> <p>Artículo 45.- La Oficialía Calificadora estará integrada por:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Un Oficial Calificador;II. Un Oficial Secretario;III. Un Perito en hechos de tránsito terrestre, exclusivamente para las Oficialías Calificadoras en Percances Vehiculares;IV. Un Médico Legista;V. Dos policías municipales de barandilla, uno de cada sexo para efectos de equidad de género; yVI. El demás personal que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo al presupuesto autorizado. <p>Artículo 46.- Para ser Oficial Calificador, se deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 149 fracción II, de la Ley y en sus designaciones se procurará la adopción de criterios de equidad de género.</p> <p>Artículo 47.- Para ser Oficial Secretario, se requieren los mismos requisitos que para ser Oficial Calificador, a excepción de la edad ya que no se requerirá una edad mínima y deberá acreditar como mínimo ser pasante de la Licenciatura en Derecho.</p>
--	--





	<p>Artículo 48.- El demás personal que integre la Oficialía Calificadora deberá reunir el perfil de puesto o profesional que requiera para cumplir con las actividades necesarias de la Oficialía Calificadora para garantizar eficiencia en sus labores, a excepción de quien habrá de prestar apoyo médico, quien en todos los casos deberá ser Perito en Medicina con Cédula Profesional.</p> <p>CAPÍTULO XI DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS OFICIALES CALIFICADORES</p> <p>Artículo 49.- Los oficiales calificadores además de las facultades y obligaciones a que se refiere el artículo 150 fracción II de la Ley, tendrán las siguientes:</p> <p>I. Dirigir administrativamente las labores de la Oficialía Calificadora; por lo tanto, el personal adscrito al turno correspondiente, incluyendo a los elementos de la policía municipal de barandilla, estarán bajo sus órdenes y responsabilidad;</p> <p>II. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, así como aquellas que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal;</p> <p>III. Determinar la existencia o ausencia de responsabilidad de los probables infractores;</p> <p>IV. Aplicar con principios de racionalidad y justicia las sanciones establecidas en el presente Reglamento; en caso de que la sanción determinada exceda la mínima establecida, el Oficial Calificador deberá fundarla y motivarla;</p> <p>V. Remitir al Agente del Ministerio Público al infractor, cuando se presuma que su conducta pueda constituir un hecho que la ley señale como delito;</p> <p>Gaceta Municipal Número Cinco</p> <p>17</p>
--	---





	<p>VI. Observar estrictamente los casos a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente a la imposición de alguna de las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Multa,b) Arresto hasta treinta y seis horas o,c) Trabajo a favor de la comunidad. <p>Si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.</p> <p>Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, una vez acreditada esa circunstancia por la persona presentada, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Esta disposición deberá estar visible a toda persona en las Oficialías Calificadoras.</p> <p>VII. Expedir a solicitud de parte interesada, constancias informativas de las manifestaciones unilaterales que formulen los particulares respecto de hechos específicos de su interés que pudieran tener trascendencia legal. El Oficial Calificador no estará obligado a comprobar los hechos que refieran los particulares. Las constancias informativas no generan derechos frente a terceros y tendrán el valor que les confieren las leyes;</p> <p>VIII. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses entre particulares, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Estado de México y otros ordenamientos aplicables;</p> <p>IX. Expedir constancias informativas y certificaciones respecto de actuaciones realizadas ante la Oficialía Calificadora a persona legitimada para solicitarlas o a petición de autoridad competente;</p> <p>X. Prever lo necesario para que, dentro del ámbito de su competencia, el personal a su cargo respete los derechos humanos y sus garantías. Deberá impedir todo maltrato o abuso de palabra o de obra, cualquier tipo de</p>
--	---





	<p>incomunicación o coacción moral en agravio de las personas presentadas</p> <p>o que comparezcan ante la Oficialía Calificadora. En caso de presentarse</p> <p>alguna irregularidad que contravenga lo anterior, el Oficial Calificador, dará</p> <p>vista a la autoridad que resulte competente;</p> <p>XI. En los casos que el Oficial Calificador considere que el conflicto que le es</p> <p>presentado puede resolverse a través de los procedimientos de Mediación,</p> <p>Conciliación y Justicia Restaurativa, invitará a las partes a resolverlo en el</p> <p>Centro de Mediación;</p> <p>XII. Vigilar el estricto cumplimiento de las sanciones administrativas impuestas</p> <p>a los infractores, poniéndolos en libertad de forma inmediata cuando cubran</p> <p>el pago de la multa fijada, hayan cumplido el tiempo de arresto respectivo o</p> <p>realizado el trabajo a favor de la comunidad;</p> <p>XIII. Rendir al finalizar la guardia, el parte de novedades al Titular del Departamento de Oficialías Calificadoras, en el cual se precisarán cuando menos los datos referentes al número de personas presentadas</p> <p>y sancionadas, descripción de las infracciones por virtud de las cuales se</p> <p>realicen las presentaciones, número de constancias informativas elaboradas;</p> <p>así como, el monto de los ingresos captados por concepto de multas y constancias informativas;</p> <p>XIV. Vigilar que, en forma inmediata y previa a la conclusión de cada guardia,</p> <p>se deposite ante la Tesorería Municipal la totalidad de los ingresos captados</p> <p>por concepto de pago de multas;</p> <p>XV. Implementar lo necesario, a efecto de que invariablemente se presten los</p> <p>18</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>servicios que le han sido encomendados al área, en forma pronta, expedita y</p> <p>cordial en beneficio de la ciudadanía; y</p> <p>XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.</p> <p>Artículo 50.- Corresponde al Oficial Secretario:</p>
--	---





	<p>I. Autorizar con su firma y sello de la Oficialía Calificadora, las constancias</p> <p>y los documentos emitidos por el Oficial Calificador en ejercicio de sus funciones;</p> <p>II. Autorizar las copias certificadas de documentos que obren en la Oficialía Calificadora;</p> <p>III. Expedir las órdenes de pago por concepto de copias certificadas que se soliciten;</p> <p>IV. Recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones, expidiendo el recibo oficial correspondiente;</p> <p>V. Entregar a la Tesorería Municipal inmediatamente al finalizar el turno correspondiente, las cantidades que reciba por concepto de pago de multas;</p> <p>VI. Realizar el puntual registro de objetos y valores que depositen los probables infractores, cuidar su resguardo y devolverlos en cuanto hayan pagado la multa o cumplido el arresto. No procederá la devolución de los objetos depositados o asegurados que por su naturaleza puedan poner en peligro la seguridad o tranquilidad de las personas, o hayan sido el medio para cometer alguna infracción administrativa y su devolución propicie o implique la comisión de una nueva infracción, supuesto en el cual se procederá a su destrucción en presencia del Coordinador y un representante de la Contraloría Interna Municipal; salvo que se trate de instrumentos de trabajo;</p> <p>VII. Llevar el control de la correspondencia, archivos y demás documentos emitidos durante el turno correspondiente en ejercicio de las funciones conferidas a la Oficialía Calificadora;</p> <p>VIII. Suplir las ausencias temporales del Oficial Calificador, previo conocimiento y autorización que dé el Coordinador o en su caso el Titular del Departamento de Oficialías Calificadoras; y</p> <p>IX. Las demás que le resulten conferidas por los ordenamientos legales o por instrucción de sus superiores jerárquicos.</p> <p>Artículo 51.- En los casos en que por faltas temporales o situaciones extraordinarias</p>
--	--





	<p>las Oficialías Calificadoras no dispongan de un médico, podrán requerir del apoyo directo de los servicios de auxilio médico de que disponga la Administración Pública Municipal, a fin de que cuando se estime necesario certifiquen el estado psicofísico de los probables infractores que sean presentados ante la Oficialía Calificadora; así como, el de aquellos que vayan a abandonarla; cuando no haya médico por parte de la Administración Pública Municipal, se solicitará el apoyo de la Cruz Roja Mexicana o alguna otra institución de salud pública en el Municipio. En todo caso, quienes presten el auxilio médico, deberán entregar el Certificado Médico Original al Oficial Calificador para integrarlo al expediente.</p> <p>Gaceta Municipal Número Cinco 19</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO XII</p> <p style="text-align: center;">DE LA PRESENTACIÓN DE PROBABLES INFRACTORES ANTE LA OFICIALÍA CALIFICADORA</p> <p>Artículo 52.- Corresponde a los elementos de la policía de cualquier orden, asegurar y presentar en forma inmediata ante el Oficial Calificador, a las personas como probables responsables de la comisión de alguna infracción administrativa en términos del presente Reglamento.</p> <p>Artículo 53.- El Oficial Calificador intervendrá a petición de la parte interesada, ya sea del ofendido o del policía remitente, en los procedimientos en que tengan competencia, en términos de la fracción II del artículo 150 de la Ley.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO XIII</p> <p style="text-align: center;">DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS</p> <p>Artículo 54.- Son faltas o infracciones administrativas, los actos de acción u omisión, que se señalan en el presente capítulo y que se cometen principalmente en:</p> <p>I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como oficinas públicas, plazas, calles, avenidas, viaductos, jardines, parques y áreas verdes ubicadas en el Municipio;</p> <p>II. Sitios o establecimientos de acceso general, sean públicos o privados;</p>
--	---





	<p>III. Vehículos destinados al servicio público o privado de transporte, ya sea que se encuentren circulando o estacionados en alguno de los lugares públicos referidos en las fracciones de este artículo;</p> <p>IV. Áreas verdes y jardines, andadores, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o esparcimiento, estacionamientos y accesos de propiedad común, que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, conforme a lo dispuesto en la Ley; y</p> <p>V. Las anteriores fracciones, sin demérito de cualquier otro lugar que mencione en este Reglamento o en el bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 55.- Son faltas o infracciones contra la integridad física y moral de las personas:</p> <p>I. Faltar al respeto, de obra o palabra, emitiendo burlas, acciones ofensivas o denigrantes a personas con discapacidad; por su condición de género o preferencia sexual; en condición de vulnerabilidad o incapaz de defenderse;</p> <p>II. Hacer bromas, ademanes indecorosos o usar un lenguaje que ofenda la dignidad de las personas;</p> <p>III. Atentar contra la integridad moral de las personas a través de la palabra, gestos o alusiones;</p> <p>IV. Tratar de manera violenta y desconsiderada a cualquier persona siempre y cuando no se le causen lesiones, de lo contrario deberá ser remitido al Ministerio Público;</p> <p>V. Participar en peleas o riñas, sin perjuicio de remitir a disposición del Agente</p> <p>20</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>del Ministerio Público, a las personas cuando se presuma que cometieron algún delito; y</p> <p>VI. Las demás que se contemplen en el bando municipal, reglamentos y</p>
--	--





	<p>demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 56.- Son faltas o infracciones contra la tranquilidad de las personas:</p> <p>I. Realizar alboroto o actos que alteren la tranquilidad de las personas, a excepción de cuando se ejerza el legítimo ejercicio del derecho de expresión, reunión u otros que no afecten derechos de terceros;</p> <p>II. Producir ruidos por cualquier medio que alteren la tranquilidad de las personas o el orden público; y</p> <p>III. Las demás que se contemplen en el bando municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 57.- Son faltas o infracciones contra la seguridad pública:</p> <p>I. Ingresar en lugares públicos de acceso prohibido o restringido, sin la autorización correspondiente;</p> <p>II. Impedir o estorbar el uso de la vía pública sin permiso o autorización para ello;</p> <p>III. Obstruir la libre circulación de vehículos o personas, solicitando cualquier dádiva por ello;</p> <p>IV. Incentivar o propiciar el consumo de bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados; así como ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados; en el supuesto de que se trate de establecimientos comerciales se le dará aviso a la autoridad competente;</p> <p>V. Arrojar líquidos u objetos, o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos;</p> <p>VI. Solicitar con falsas alarmas los servicios de emergencia, policía, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales, públicos o privados, o impedir de cualquier manera el uso de los servicios telefónicos destinados a los mismos;</p> <p>VII. Descuidar o no contener a cualquier animal que pueda atacar a las personas, ya sea que transite con ellas o se encuentren bajo su responsabilidad, con independencia del resultado, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter civil o penal que pudieran surgir. No se</p>
--	---





	<p>considerará como infracción administrativa cuando el animal reaccione a una agresión o en defensa de su propietario o poseedor;</p> <p>VIII. Vender, detonar o encender fuegos pirotécnicos y elevar aeróstatos, sin permiso de la autoridad, así como utilizar o manipular negligentemente en lugares públicos, combustibles o sustancias tóxicas. Cuando las conductas enunciadas sean realizadas por encomienda de un tercero, éste será responsable de la infracción cometida, sin perjuicio de la intervención que le corresponda a la autoridad ecológica o de protección civil;</p> <p>IX. Portar, transportar o usar, sin precaución, objetos o sustancias que por sus naturalezas sean peligrosas y sin observar, en su caso, las disposiciones aplicables;</p> <p>X. Proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestro o que puedan producir o produzcan temor o pánico colectivo;</p> <p>Gaceta Municipal 21</p> <p>XI. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos, con precios superiores a los autorizados;</p> <p>XII. Impedir o entorpecer las labores de los cuerpos de seguridad pública, bomberos, cruz roja, inspectores, interventores y en general de cualquier servidor público que se encuentre desempeñando las funciones inherentes a su cargo o comisión;</p> <p>XIII. Percutir armas de postas, diábolos, dardos o municiones contra personas o animales;</p> <p>XIV. Tregar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante, para observar al interior de un inmueble ajeno;</p> <p>XV. Organizar o participar en peleas de animales, de cualquier forma;</p> <p>XVI. Organizar, inducir o participar en competencias de velocidad en vías públicas con cualquier vehículo de motor; y</p> <p>XVII. Las demás que se contemplen en el bando municipal, reglamentos y</p>
--	--





	<p>demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 58.- Son faltas o infracciones contra el medio ambiente y el entorno urbano:</p> <p>I. Orinar o defecar en lugares públicos diferentes a los establecidos para tal efecto;</p> <p>II. Dejar abandonados en la vía pública bienes muebles;</p> <p>III. Arrojar en la vía pública, predios baldíos, zanjas, ríos o canales de desagüe, desechos, animales muertos, tirar cascajo o cualquier objeto en general;</p> <p>IV. Omitir por parte del propietario o poseedor de uno o varios animales de compañía, recoger sus heces de la vía pública, para depositarlas en lugares adecuados;</p> <p>V. Pegar, colgar o distribuir propaganda comercial o cualquier otro tipo con fines de lucro en bienes de dominio público o privado, sin el permiso correspondiente; se considerará con fines de lucro cuando la propaganda no especifique que los bienes o servicios ofrecidos son gratuitos;</p> <p>VI. Maltratar, ensuciar, hacer pintas o grafiti en bienes públicos o privados, sin la autorización respectiva;</p> <p>VII. Dañar, afectar, derribar, podar, trasplantar un árbol público o privado, sin el permiso de la autoridad competente;</p> <p>VIII. Realizar eventos sociales de cualquier naturaleza que afecten el libre tránsito de personas o vehículos, sin la autorización correspondiente;</p> <p>IX. Arrojar, tirar o depositar basura, desechos o residuos de cualquier especie en lugares públicos y fuera de sitios destinados para tal efecto, así como, realizar cualquier acto u omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas, áreas de uso común u otra de acceso público o libre tránsito;</p> <p>X. Desperdiciar el agua o arrojarla a los transeúntes;</p> <p>XI. Ensuciar, o hacer uso sin derecho legítimo de las fachadas o bardas de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, arbotantes,</p>
--	---





	<p>semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras; así</p> <p>como, cubrir los letreros o señales que identifiquen los lugares públicos o</p> <p>las señales oficiales, los números y letras que identifiquen los inmuebles o</p> <p>vías públicas; y</p> <p>XII. Las demás que se contemplen en el bando municipal, reglamentos y</p> <p>demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos</p> <p>expedidos por el Ayuntamiento.</p> <p>22</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>Artículo 59.- También se considerarán como faltas o infracciones las que se deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado</p> <p>de México, excepto las de carácter fiscal, así como las de cualquier de otra índole</p> <p>o naturaleza que se contemplen en el bando municipal, reglamentos y demás</p> <p>disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el</p> <p>Ayuntamiento.</p> <p>CAPÍTULO XIV</p> <p>DE LOS RESPONSABLES DE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS</p> <p>Artículo 60.- Son responsables de las faltas o infracciones administrativas, las</p> <p>personas mayores de dieciocho años que cometan actos de acción u omisión</p> <p>previstas y sancionadas por el Bando Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de</p> <p>México, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los</p> <p>ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, las que se deriven con motivo de la</p> <p>aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto</p> <p>las de carácter fiscal, así como las contenidas en el presente Reglamento.</p> <p>Artículo 61.- Cuando las infracciones sean cometidas por menores de edad, se</p> <p>estará a lo dispuesto en los lineamientos de actuación para el tratamiento de niñas,</p> <p>niños y adolescentes, presentados ante las Oficialías Calificadoras, debiéndose dar</p>
--	--





	<p>aviso de inmediato a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o custodia, debiendo éstos acreditar la minoría de edad y su relación mediante documentos idóneos. Una vez acreditada la relación, los menores serán entregados a quien tenga la patria potestad, tutela o custodia, exhortándolos a conducirse con apego a las normas. Los menores de edad permanecerán en todo momento en los lugares destinados para ello.</p> <p>Artículo 62.- Las sanciones aplicables a las faltas o infracciones administrativas, son:</p> <p>I. Amonestación: Es la reconvención, pública o privada, que el Oficial Calificador hace al infractor;</p> <p>II. Multa: Es la cantidad en dinero que el infractor deberá pagar a la Tesorería Municipal, por conducto de la Oficialía Calificadora, la cual no excederá de treinta UMA diarias vigentes;</p> <p>III. Arresto: Es la retención administrativa del infractor por un período hasta de 36 horas, que se cumplirá en áreas de seguridad separadas, para hombres y mujeres; y</p> <p>IV. Trabajo en favor de la comunidad: Es la actividad de apoyo a la comunidad, que desarrollarán por un lapso equivalente al cincuenta por ciento de las horas de arresto que el Oficial Calificador haya determinado.</p> <p>Artículo 63.- Las faltas o infracciones administrativas previstas en el presente Reglamento se aplicarán, tomando en consideración lo siguiente:</p> <p>Gaceta Municipal Número Cinco 23</p> <p>I. Amonestación, a criterio del Oficial Calificador y dependiendo de la gravedad de la infracción, siempre que el infractor no sea reincidente;</p> <p>II. Las infracciones contra la integridad física y moral de las personas a que se refiere este Reglamento se sancionarán con multa equivalente de 1 a 10 veces el valor diario de la UMA vigente o arresto de 1 a 8 horas;</p> <p>III. Las infracciones contra la tranquilidad de las personas a que se refiere</p>
--	---





	<p>este Reglamento se sancionarán de 6 a 15 veces el valor diario de la UMA</p> <p>vigente o arresto administrativo de 5 a 12 horas;</p> <p>IV. Las infracciones contra la seguridad pública a que se refiere este Reglamento se sancionarán con multa equivalente de 10 a 20 veces el valor diario de la UMA vigente o arresto administrativo de 8 a 16 horas;</p> <p>V. Las infracciones contra el medio ambiente y el entorno urbano a que se refiere este Reglamento se sancionarán con multa equivalente de 15 a 25 veces el valor diario de la UMA vigente o arresto administrativo de 8 a 20 horas. En el caso de la fracción I del artículo 61 de este Reglamento, se sancionará con multa equivalente de 3 a 6 veces el valor diario de la UMA vigente o arresto administrativo de hasta 4 horas; y</p> <p>VI. Las infracciones distintas a las antes señaladas, contenidas en el presente Reglamento, en el Bando Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, se atenderán conforme en lo establecido en los mismos.</p> <p>Artículo 64.- Cuando el infractor acredite tener 60 años de edad o más se le aplicará la amonestación como sanción administrativa.</p> <p>Para el caso de que el infractor sea menor de 60 años y que concurren las circunstancias siguientes, se le aplicará como sanción la amonestación:</p> <p>I. Que sea presentado por una sola falta o infracción de las previstas en el Bando Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, las que se deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, excepto las de carácter fiscal, así como las contenidas en el presente Reglamento;</p>
--	--





	<p>II. Que la comisión de la falta o infracción a juicio del Oficial Calificador haya sido circunstancial o por ignorancia manifiesta;</p> <p>III. Que no sea reincidente; y</p> <p>IV. Que en todo momento el infractor demuestre una actitud responsable, respetuosa, y que reconozca haber incurrido en la infracción, en su caso.</p> <p>Artículo 65.- Cuando el probable infractor se conduzca en forma ofensiva o violenta en el interior de la Oficialía Calificadora, en perjuicio del personal o de los bienes de la misma, de los policías remitentes, o de otras personas que se encuentren en el interior del área de seguridad de la Oficialía Calificadora, podrá ser sancionado por la comisión de esas conductas, con independencia de las que resulten con motivo de su presentación; procediendo a la acumulación de las sanciones que no podrán ser mayores a 30 veces el valor diario de la UMA vigente de multa o 36 horas de arresto.</p> <p>24</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>Cuando el Oficial Calificador determine aplicar la sanción en los términos del párrafo anterior, deberá fundar y motivar las infracciones impuestas en la boleta de calificación que al efecto se haya emitido, la cual será firmada tanto por el Oficial Calificador como por el Oficial Secretario.</p> <p>Artículo 66.- La sanción de arresto sólo se aplicará ante la negativa o imposibilidad del infractor para pagar la multa que le sea impuesta.</p> <p>Artículo 67.- Para determinar el monto de la sanción a imponer, el Oficial Calificador tomará en consideración, la infracción o infracciones atribuidas al infractor, su capacidad económica, la conducta demostrada por éste al ser presentado y durante su estancia en el interior de la Oficialía Calificadora, si es la primera vez que es infraccionado o es reincidente, y la gravedad de los hechos que constituyen la infracción o infracciones cometidas.</p> <p>Artículo 68.- Las personas que padezcan alguna enfermedad mental, no serán</p>
--	---





	<p>objeto de sanción por las infracciones administrativas que cometan, pero se amonestará cuando sea posible a quienes legalmente las tengan bajo su custodia,</p> <p>para que adopten las medidas necesarias a fin de evitar la comisión de nuevas faltas</p> <p>o infracciones al presente Reglamento.</p> <p>Artículo 69.- Las personas con algún tipo de discapacidad serán sancionadas por las infracciones que cometan, siempre y cuando se considere que su condición no influyó determinadamente en la ejecución del hecho señalado como infracción.</p> <p>Artículo 70.- Cuando una sola falta o infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero si su participación de acción u omisión, a cada una se le aplicará la sanción señalada en este Reglamento. El Oficial Calificador podrá aumentar la sanción sin rebasar los límites máximos señalados, si apareciere que los infractores se escudaron en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción en perjuicio de persona determinada.</p> <p>Artículo 71.- Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, se aplicará la sanción de la infracción que amerite sanción mayor y cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, a juicio del Oficial Calificador se podrán acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos en el presente Reglamento, que son 30 veces el valor diario de la UMA vigente de multa o 36 horas de arresto.</p> <p>Artículo 72.- Siempre que las conductas atribuidas a una persona, puedan resultar violatorias a otras disposiciones normativas municipales, como las que afecten el medio ambiente, causen daño a instalaciones municipales o eviten la prestación oportuna de los servicios públicos, se dará vista en forma inmediata a la autoridad competente para que resuelva lo procedente.</p> <p>Gaceta Municipal Número Cinco</p>
--	--





	<p>25</p> <p>Artículo 73.- Cuando a juicio del Oficial Calificador, la conducta atribuida al infractor,</p> <p>se tipifique como ilícito penal previsto y sancionado por la legislación federal o estatal</p> <p>correspondiente, se pondrá al probable responsable a disposición de la autoridad</p> <p>competente en forma inmediata por conducto de los policías remitentes, para los</p> <p>efectos legales procedentes.</p> <p>Artículo 74.- La conmutación o determinación de inexecución de la sanción impuesta</p> <p>por los Oficiales Calificadores, será facultad exclusiva de sus superiores jerárquicos,</p> <p>las que se aplicarán en los siguientes términos:</p> <p>I. Se podrá conmutar la multa o arresto por amonestación por multa o arresto menor;</p> <p>II. La amonestación siempre será aplicada; y</p> <p>III. La sanción administrativa se podrá conmutar, con la presentación del</p> <p>infractor ante la autoridad o persona jurídica que el Oficial Calificador le</p> <p>indique, para su tratamiento o rehabilitación, siempre y cuando exista el</p> <p>consentimiento del infractor.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO XV</p> <p style="text-align: center;">DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA COMUNIDAD</p> <p>Artículo 75.- Las sanciones impuestas por faltas administrativas cometidas en los</p> <p>términos de este Reglamento, podrán ser conmutadas por actividades de apoyo a la</p> <p>comunidad, las que se desarrollarán por un lapso equivalente al cincuenta por ciento</p> <p>de las horas de arresto que el Oficial Calificador haya determinado.</p> <p>Artículo 76.- Son actividades de apoyo a la comunidad:</p> <p>I. Limpieza, pintura o restauración de centros públicos educativos, de salud</p> <p>o de servicios;</p> <p>II. Realización de obras de ornato, balizamiento, limpia o reforestación en</p> <p>lugares públicos de uso común o libre tránsito, plazas, avenidas, calles, viaductos, parques y áreas verdes ubicadas en el Municipio; y</p> <p>III. Servicios de orientación consistentes en impartición de pláticas a vecinos</p>
--	---





	<p>o educandos de la comunidad en que hubiera cometido la falta o infracción,</p> <p>relacionadas con la convivencia ciudadana o la realización de actividades referentes con la profesión, oficio u ocupación del infractor.</p> <p>Artículo 77.- Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad, domicilio y que viva dentro del territorio municipal, podrá solicitar al Oficial Calificador, quien valorará y en su caso autorizará, que realice actividades de apoyo a la comunidad a efecto de sustituir el arresto que se le hubiese impuesto.</p> <p>Para tener derecho a este beneficio se requerirá que el infractor en todo momento demuestre una actitud responsable, respetuosa, reconozca haber incurrido en la infracción, que haya sido presentado por una sola falta o infracción, y que no sea reincidente.</p> <p>26</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>Artículo 78.- El Oficial Calificador, valorando las circunstancias personales del infractor, podrá acordar la suspensión de la sanción impuesta y señalar en ese mismo instante, las horas y lugares en que se llevarán a cabo las actividades de apoyo a la comunidad y sólo hasta la ejecución de las mismas cancelará la sanción de que se trate.</p> <p>Artículo 79.- El Oficial Calificador, enviará al Coordinador el listado de actividades de apoyo a la comunidad que deben cumplir los infractores. Este último, lo hará del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento para que pueda instruir a las áreas de la Administración Pública Municipal, las tareas que realizarán los sancionados.</p> <p>Artículo 80.- Los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal deberán proporcionar los elementos necesarios para la ejecución de las actividades de apoyo a la comunidad y mensualmente, harán del conocimiento a la Secretaría del Ayuntamiento, los lugares, horarios y actividades en que se realizaron.</p> <p>Artículo 81.- En todos los casos, el Oficial Calificador hará del conocimiento del</p>
--	---





	<p>infractor la prerrogativa a que se refiere este Capítulo.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO XVI</p> <p style="text-align: center;">DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS OFICIALÍAS CALIFICADORAS</p> <p>Artículo 82.- El procedimiento será público y se sustanciará en una sola audiencia</p> <p>en las instalaciones de las Oficialías Calificadoras o, en su caso, en las Unidades</p> <p>Móviles implementados como Oficialías Calificadoras. Las actuaciones deberán</p> <p>constar por escrito o electrónicamente, debiendo además quedar constancia en el</p> <p>Libro de Gobierno.</p> <p>Artículo 83.- Cuando sea presentada una o más personas ante la Oficialía Calificadora,</p> <p>los policías remitentes informarán al personal en turno la causa de la presentación</p> <p>en presencia del probable infractor, procediendo de inmediato el Oficial Calificador a</p> <p>escuchar la versión del presentado para formarse un juicio respecto de la probable</p> <p>comisión de la falta o infracción atribuida; pudiendo el o los presentados aportar los</p> <p>medios de prueba de que disponga para en su caso, desvirtuar la acusación en su</p> <p>contra. Se elaborará en forma inmediata la boleta de remisión en la cual se anotarán</p> <p>los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Fecha de la presentación;II. Hora de la presentación;III. Lugar, día y hora de la detención;IV. Número de unidad en que se realizó la detención y presentación;V. Número de probables infractores presentados;VI. Nombre, edad y domicilio de los presentados;VII. Faltas o infracciones que se atribuyen a los presentados;VIII. Datos de identificación de los policías remitentes; yIX. Las observaciones que se consideren pertinentes. <p>Gaceta Municipal Número Cinco</p> <p>27</p> <p>Artículo 84.- Una vez que el Oficial Calificador valore los elementos de prueba que</p> <p>se aportaron para la acreditación de la falta administrativa, y si a su juicio determina</p> <p>que se cometió dicha falta, le hará del conocimiento al infractor la sanción a la que se</p>
--	---





	<p>hará acreedor, y de inmediato se le hará del conocimiento su derecho para realizar</p> <p>una llamada telefónica a su abogado, persona de su confianza o familiares, para dar</p> <p>a conocer su situación jurídica.</p> <p>Artículo 85.- Las Oficialías Calificadoras, llevarán un libro de registro de llamadas</p> <p>telefónicas, en el cual se dejará constancia de las llamadas que realicen los infractores,</p> <p>donde registre de su puño y letra su nombre, la hora en que realiza la llamada, el</p> <p>teléfono marcado, firma y si logró comunicación o no. Cuando el probable infractor se</p> <p>niegue a realizar la llamada o por su estado psicofísico se encuentre impedido para</p> <p>ello, el personal de la Oficialía Calificadora, así lo registrará y bajo su más estricta</p> <p>responsabilidad procurará que a la brevedad posible el infractor realice la llamada</p> <p>telefónica a que tiene derecho, pudiendo en su caso hacer la llamada en auxilio del</p> <p>infractor, el propio personal de la Oficialía Calificadora.</p> <p>Artículo 86.- Si al infractor se le impusiere como sanción el pago de una multa y se</p> <p>negara a cubrirla o estuviera imposibilitado para ello por no portar dinero, el Oficial</p> <p>Calificador deberá solicitar al infractor la entrega de sus pertenencias, valores y</p> <p>objetos que pudieran poner en riesgo su integridad o la de los demás detenidos, para</p> <p>resguardarlos en bolsa cerrada y sellada mediante etiqueta en la que se registrarán</p> <p>todos y cada uno de los bienes entregados, la cual será firmada por el infractor o</p> <p>asentará su huella digital, y posteriormente será ingresado al interior del área de</p> <p>seguridad para que cumpla el arresto por el tiempo determinado, o bien en espera de</p> <p>que se presenten sus familiares, abogado o persona de su confianza, para cubrir la</p> <p>sanción económica que haya sido impuesta.</p> <p>Artículo 87.- El personal de las Oficialías Calificadoras, será responsable de</p> <p>resguardar los bienes u objetos que deposite cada uno de los infractores, debiendo</p> <p>devolverlos únicamente al depositante infractor al momento en que abandone las</p>
--	--





	<p>instalaciones de la Oficialía Calificadora, ya sea, por haber cubierto la multa que</p> <p>le fuera impuesta o cumplido el arresto respectivo. Cuando el infractor se negare a</p> <p>recibir los objetos depositados u omitiera recogerlos, el Oficial Calificador los remitirá</p> <p>al Titular del Departamento de Oficialías Calificadoras, para los efectos que resulten</p> <p>procedentes.</p> <p>Artículo 88.- Cuando a juicio del Oficial Calificador, la presentación que realicen los</p> <p>policías remitentes, no resulte justificada o los hechos atribuidos no encuadren en</p> <p>alguna de las faltas o infracciones previstas en el Bando Municipal de Almoloya de Aluisirads,</p> <p>Estado de México, reglamentos y demás disposiciones de carácter general</p> <p>contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, las que se deriven</p> <p>con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado</p> <p>de México, excepto las de carácter fiscal, así como las contenidas en el presente</p> <p>28</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>Reglamento, o no existan elementos suficientes para acreditar la responsabilidad</p> <p>en la comisión de la infracción, se determinará la improcedencia y se permitirá de</p> <p>inmediato al presentado se retire de la Oficialía Calificadora, previo registro que de</p> <p>ello se asiente. Cuando el Oficial Calificador tenga duda o no tenga certeza de la</p> <p>responsabilidad del presentado, deberá absolverlo de toda sanción.</p> <p>Artículo 89.- La presentación de cualquier persona como probable responsable</p> <p>de la comisión de alguna falta o infracción administrativa en términos del presente</p> <p>Reglamento, se realizará cuando éste sea sorprendido por los elementos de policía,</p> <p>en flagrancia, cometiendo la conducta sancionable. Cuando la infracción sea señalada</p> <p>al policía por un tercero, sea o no afectado, éste deberá comparecer ante el Oficial</p> <p>Calificador a formular queja verbal, al momento de la presentación del probable</p> <p>infractor.</p>
--	--





	<p>Artículo 90.- Cuando se implementen programas para la detección de la presencia de alcohol en los conductores de vehículos de motor a fin de prevenir accidentes viales, el Oficial Calificador será el responsable de imponer la sanción a que se haga acreedor el infractor, de conformidad con el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el Bando Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México y los demás ordenamientos legales aplicables y ordenamientos que apruebe el Ayuntamiento.</p> <p>Artículo 91.- En todo lo no previsto por este Capítulo, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales y cuando sea procedente el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO XVII DE LAS CONSTANCIAS INFORMATIVAS</p> <p>Artículo 92.- El Oficial Calificador, a petición de la parte interesada elaborará constancias informativas, en las que se referirán hechos de interés para el manifestante, que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de otras autoridades. Cualquier persona mayor de edad o emancipada, sin importar su lugar de residencia, podrá solicitar el servicio, siempre y cuando los hechos que motiven la elaboración del acta, hayan ocurrido o exista la presunción de haber sucedido dentro del territorio del Municipio y se cumpla con la presentación de los requisitos específicos para el caso correspondiente.</p> <p>Artículo 93.- Podrán comparecer ante las oficialías calificadoras, persona distinta a la interesada a solicitar la elaboración de constancias informativas, siempre y cuando se acredite con poder notarial o carta poder para dichos efectos y cumpla con los requisitos que se señale en el caso específico de que se trate.</p> <p>Gaceta Municipal Número Cinco</p> <p>29</p> <p>Artículo 94.- En las constancias informativas se asentarán las manifestaciones que</p>
--	--





	<p>en forma unilateral realice el compareciente, las cuales no requerirán ser probadas</p> <p>ante el Oficial Calificador; por lo cual, no surtirán efectos ni generarán derechos</p> <p>frente a terceros y sólo tendrán el valor probatorio que les confieran las disposiciones</p> <p>legales que, en su caso, resulten aplicables.</p> <p>Artículo 95.- Cuando de las manifestaciones del compareciente, el Oficial Calificador aprecie la existencia de hechos que podrían ser constitutivos de delitos</p> <p>o de la competencia de otras autoridades, así se lo hará saber al interesado o a su representante, absteniéndose de elaborar la constancia informativa solicitada.</p> <p>Artículo 96.- La elaboración de constancias informativas previstas en este Reglamento,</p> <p>podrá efectuarse en cualquier día de la semana, dentro de los horarios de oficina</p> <p>establecidos, con independencia de la duración del turno de guardia, precisándose</p> <p>que bajo ninguna circunstancia procederá la elaboración de constancias informativas</p> <p>en lugar distinto de la Oficialía Calificadora y por personal distinto al autorizado para</p> <p>ello.</p> <p>Artículo 97.- Se elaborarán constancias informativas por el probable extravío de</p> <p>credencial o gafete de trabajo, siempre y cuando sea de institución pública, pasaporte,</p> <p>facturas, recibos, vales y contra recibos, certificado de alumbramiento, actas por</p> <p>abandono de hogar, constancia de concubinato y cualquier otro documento oficial;</p> <p>con la excepción de los relacionados con la propiedad o posesión de vehículos</p> <p>automotores.</p> <p>Artículo 98.- Los documentos que el interesado presente ante el Oficial Calificador</p> <p>con el propósito de que se le elabore una constancia informativa, según sea</p> <p>su naturaleza, serán exhibidos en original y copia simple para efectos de cotejo,</p> <p>agregando las copias simples al archivo de la oficina, devolviéndose los originales al</p> <p>interesado.</p>
--	---





	<p>Artículo 99.- Las constancias informativas que se elaboren, deberán contener</p> <p>además de la declaración del compareciente, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Lugar, fecha y hora donde se elabora;II. Folio consecutivo y sello de la Oficialía correspondiente;III. Nombre del compareciente;IV. Nombre y firma del Oficial Calificador y del Oficial Secretario;V. Datos generales del compareciente;VI. Declaración bajo protesta de decir verdad del compareciente; <ul style="list-style-type: none">I. Nombre y firma del compareciente y testigos si los hubiere;II. Cuando se trate de constancias por extravío de documentos, la descripción de los mismos; yIII. Otros que resulten necesarios, según sea el caso. <p>Artículo 100.- Las constancias informativas elaboradas en la Oficialía Calificadora,</p> <p>30</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>se signarán por duplicado, extendiendo al solicitante un ejemplar y el otro tanto se</p> <p>agregará al archivo de la Oficialía.</p> <p>CAPÍTULO XVIII</p> <p>DEL PROCEDIMIENTO EN PERCANCES VEHICULARES</p> <p>Artículo 101.- El Oficial Calificador conocerá de aquellos accidentes ocasionados</p> <p>por el tránsito vehicular en términos de lo que estable el artículo 150, fracción II,</p> <p>inciso h de la Ley y lo que establece el presente Reglamento.</p> <p>Artículo 102.- El Agente de Tránsito se constituirá, en el lugar del accidente ocasionado</p> <p>por el tránsito vehicular. Si las partes no llegan a ningún acuerdo satisfactorio en el</p> <p>mismo lugar, trasladará de forma inmediata los vehículos y conductores ante el Oficial</p> <p>Calificador, siendo directamente responsable de dicha presentación. Tratándose de</p> <p>vehículos de carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para</p> <p>descargar el vehículo de que se trate, siempre y cuando comparezca el propietario o</p> <p>el representante legal y acredite tal situación ante el Oficial Calificador.</p> <p>Artículo 103.- El Agente de Tránsito trasladará a los conductores ante la Oficialía</p> <p>Calificadora, quien realizará la remisión y se le requerirá de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Nombre completo, número de insignia y de patrulla;
--	---





	<p>II. El número de reporte del accidente ocasionado por el tránsito vehicular;</p> <p>III. La cadena de custodia;</p> <p>IV. El motivo por el cual presenta a los conductores;</p> <p>V. El lugar donde sucedieron los hechos;</p> <p>VI. Los inventarios de los vehículos;</p> <p>I. Tarjeta de circulación y licencia para conducir de los conductores presentados; y</p> <p>II. Los datos de los vehículos involucrados.</p> <p>Artículo 104.- Una vez hecha la remisión se pasará a los conductores presentados con el médico adscrito a la Oficialía Calificadora, para que emita el certificado del estado psicofísico de éstos y para determinar la competencia de la Oficialía Calificadora.</p> <p>En caso de que no se disponga de médico se estará a lo previsto en el artículo 51 de este Reglamento.</p> <p>Artículo 105.- El Oficial Calificador, instará a los conductores presentados para que concilien y logren llegar a un convenio o acuerdo restaurativo en un término no mayor a tres horas, de no llegar a un acuerdo se iniciará el procedimiento arbitral.</p> <p>En el caso, de que se presuma la comisión de un delito, se realizará de inmediato la puesta a disposición a través del personal de la Comisaría General de Seguridad Pública, ante el Ministerio Público.</p> <p>Gaceta Municipal Número Cinco 31</p> <p>Si consiguen convenir, los involucrados deberán desistirse de manera expresa del procedimiento arbitral.</p> <p>Artículo 106.- De no existir conciliación entre los conductores presentados, el Oficial Calificador, se constituirá en árbitro, ordenará el resguardo de los vehículos y girará los oficios correspondientes a los peritos en tránsito terrestre, para que rindan su dictamen pericial a la brevedad posible.</p> <p>Artículo 107.- El Agente de Tránsito estará obligado a llevar consigo los formatos de cadena de custodia, para la correcta integración del proceso. Una vez estando en el</p>
--	---





	<p>depósito vehicular, el Agente de Tránsito junto con los conductores, se cerciorarán</p> <p>que los mismos se encuentren debidamente inventariados y sellados de todas sus</p> <p>puertas, cofre y cajuela, así mismo el encargado del depósito vehicular tomará todas</p> <p>aquellas medidas que sean necesarias para su cuidado, resguardo e identificación.</p> <p>Finalmente, entregarán al Agente de Tránsito los inventarios correspondientes.</p> <p>Artículo 108.- El Oficial Calificador, señalará día y hora para que las partes se</p> <p>presenten ante la oficina de la Oficialía y escuchen el resultado del dictamen pericial,</p> <p>dejando constancia por escrito de ello. En esta etapa, las partes podrán conciliar en</p> <p>una segunda oportunidad y si así fuere, se estará a lo dispuesto en este Capítulo.</p> <p>Artículo 109.- Notificado el dictamen pericial a las partes y agotadas todas las</p> <p>diligencias, el Oficial Calificador, procederá a emitir el laudo correspondiente</p> <p>debidamente fundado y motivado, en un término de 72 horas señalando día y hora</p> <p>para su notificación personal. El laudo definitivo contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;II. Nombre y domicilio de las partes;III. Un extracto de los hechos indicando circunstancias de tiempo, modo, lugar y los dictámenes emitidos;IV. El responsable del accidente de tránsito;V. El monto de la reparación del daño;VI. La determinación de que el vehículo queda depositado en garantía, o bien la garantía que se haya otorgado; yVII. El responsable de los daños, tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo. De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio ante las autoridades judiciales competentes. <p>Artículo 110.- Quien resulte responsable, además de cumplir con el laudo, estará</p> <p>obligado a pagar la multa por la infracción al Reglamento de Tránsito del Estado de</p>
--	--





	<p>México y en su caso, los derechos correspondientes por el resguardo y el traslado del vehículo.</p> <p>Artículo 111.- En caso de incomparecencia de las partes para notificarse del laudo definitivo, serán notificados en los estrados de la Oficialía Calificadora; ordenándose la entrega del vehículo a la parte no responsable, previa acreditación de la propiedad</p> <p>32</p> <p>24 de enero de 2021</p> <p>del mismo; en caso de que se trate de personas jurídico colectivas, tendrá que comparecer su representante legal con el documento idóneo.</p> <p>Artículo 112.- El laudo arbitral tendrá el carácter de cosa juzgada y constituirá título ejecutivo, por lo que podrá exigirse la ejecución del mismo por la vía que corresponda.</p> <p>Artículo 113.- Si después de ser notificados del laudo arbitral la parte afectada se niega a recibir el pago por la parte responsable, y para que no quede en estado de indefensión el conductor responsable y le sea posible liberar su vehículo, podrá realizar el pago mediante billete de depósito emitido por la Institución Financiera denominada Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, a favor de la parte afectada y por la cantidad a la que fue condenado, por lo que dicho billete se agregará al expediente y la parte afectada podrá recogerlo en cualquier momento previa comparecencia ante el Oficial Calificador.</p> <p>Artículo 114.- Queda prohibido el uso de cámaras, celulares o cualquier otro medio de grabación o captura de datos a los expedientes.</p> <p>Artículo 115.- En caso de que las partes soliciten copia certificada del dictamen pericial o del laudo arbitral, deberán realizar el pago de derechos correspondientes en términos de lo que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO XIX DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Artículo 116.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten</p>
--	---





	<p>las autoridades competentes, en aplicación del presente Reglamento, los particulares</p> <p>que se sientan afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo</p> <p>ante las autoridades municipales o interponer el juicio ante el Tribunal de Justicia</p> <p>Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de</p> <p>Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO. Con la entrada en vigor del Presente Reglamento quedan derogados los</p> <p>Capítulos I, II y IV del Título IX, del Código Reglamentario Municipal de Almoloya de Alquisiras,</p> <p>México, 2016-2018 y demás disposiciones de igual o menor jerarquía.</p> <p>SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación</p> <p>en el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras "Gaceta Municipal".</p>
Acuerdos y convenios	Actas, Contratos, y Constancias entre otros.
Principal problemática referente al área.	En el municipio de Almoloya de Alquisiras estado de México se suscitan riñas y conflictos entre particulares por problemas de tierras, límites, linderos etc.
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	Mobiliario, Equipo de Cómputo, Papelería y Útiles
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	Implementar el modelo modulado de justicia cívica Y Implementación del alcoholímetro
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	La ley orgánica municipal, reglamento interno del juzgado cívico, bando municipal, legislación civil y la constitución política del estado libre y soberano del estado de México, la constitución política de los estados unidos mexicanos, Prontuario fiscal del estado de México, etc.
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	Implementar el modelo modulado de justicia cívica Y Implementación del alcoholímetro





Evidencia Fotográfica.



Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados

Numero	Nombre	Puesto	Grado de Estudios
1°	RUBÉN LÓPEZ CRUZALTA	Juez Cívico	Maestría en Ciencias de la Educación Licenciatura en Derecho
2°	ARIANA MERCADO GARDUÑO	Auxiliar Administrativo	Preparatoria
3°	JUAN CARLOS CRUZ JACOME	Auxiliar Administrativo	Licenciatura en Derecho

Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok

Juzgado_alquisiras22@outlook.com





Dependencia	Mejora Regulatoria	Fecha	10/03/2022								
<p>Organigrama</p> <pre> graph TD A["Lic. Leopoldo Domínguez Flores Presidente municipal constitucional de Almoloya de Alquisiras y Presidente de la comisión municipal de mejora regulatoria"] --> B["Lic. Psic. Emmanuel Mendiola Posada Coordinador general municipal de mejora regulatoria y Secretario Técnico de la comisión municipal de Almoloya de Alquisiras."] B --> C["Lic. N. Mitzy Guadalupe Gómez Ortiz Auxiliar de Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria de Almoloya de Alquisiras."] </pre>											
Objetivo General	<p>Lograr ser una administración eficiente para la ciudadanía, manteniendo debidamente organizado y actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos, duración y costos que estos requieran. Promoviendo, agilizando y simplificando los procesos que requieren los trámites y servicios que se brindan a la ciudadanía, generando las mismas oportunidades para todos los habitantes del municipio. Esto a través de buenas prácticas que conlleven al desarrollo óptimo de su gestión y al bienestar de la población.</p>										
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la eficacia y eficiencia de las áreas que ofrecen sus servicios a la población en general, dando agilidad a los procesos de resolución y minimizando el tiempo de respuesta. • Promover la participación del sector público, social, privado y académico a través del portal de mejora regulatoria y protesta ciudadana. • Procurar que las regulaciones que se hagan generen beneficios a la población y al sector público, sin producir costos extras, siempre buscando el bienestar para la población. • Agilizar los procesos administrativos que realiza la ciudadanía a través de los portales que maneja el área de mejora regulatoria. 										
Proyectos de Impacto	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 20%;">Objetivo</th> <th style="width: 40%;">Descripción de proyecto</th> <th style="width: 30%;">Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programa anual de mejora regulatoria</td> <td>Definir las áreas de oportunidad para la aplicación de mejora regulatoria</td> <td>En él se encuentran las áreas seleccionadas para hacer una mejora de algún trámite y/o servicio que ellos ofrecen a la ciudadanía.</td> <td>A través del estudio de las distintas áreas que forman parte del servicio a la ciudadanía se pretende garantizar la agilidad, promover la eficacia, eficiencia y transparencia en todos los ámbitos, disminuir los</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	Programa anual de mejora regulatoria	Definir las áreas de oportunidad para la aplicación de mejora regulatoria	En él se encuentran las áreas seleccionadas para hacer una mejora de algún trámite y/o servicio que ellos ofrecen a la ciudadanía.	A través del estudio de las distintas áreas que forman parte del servicio a la ciudadanía se pretende garantizar la agilidad, promover la eficacia, eficiencia y transparencia en todos los ámbitos, disminuir los
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal								
Programa anual de mejora regulatoria	Definir las áreas de oportunidad para la aplicación de mejora regulatoria	En él se encuentran las áreas seleccionadas para hacer una mejora de algún trámite y/o servicio que ellos ofrecen a la ciudadanía.	A través del estudio de las distintas áreas que forman parte del servicio a la ciudadanía se pretende garantizar la agilidad, promover la eficacia, eficiencia y transparencia en todos los ámbitos, disminuir los								





	<p>Operación de ventanilla única de atención.</p> <p>Implementar un sistema de calidad que permita agilizar y simplificar los procesos que conllevan los trámites y servicios de manera sencilla y sin costo para los ciudadanos.</p>	<p>La operación de ventanilla única contará con un personal capacitado, con comunicación continua con los enlaces de área a fin de cumplir adecuadamente con los objetivos planteados además de mantener actualizados los datos correspondientes sobre cada trámite y/o servicio.</p>	<p>requisitos, días hábiles y tiempos de resolución de las peticiones de la ciudadanía. Con este análisis se tienen identificadas las áreas, trámites y servicios en los cuales se puede implementar una mejora.</p> <p>Tiene como propósito el proporcionar información detallada para llevar a cabo la buena operación cotidiana y con ello lograr que las actividades se apeguen totalmente al funcionamiento de cada área responsable.</p>
<p>Análisis FODA</p>	<p>Fortalezas</p> <p>La Administración Pública Municipal, ha adquirido experiencia a través del perfeccionamiento de procesos administrativos, además cuenta con los recursos suficientes para instaurar procesos adecuados de mejora regulatoria.</p>	<p>Oportunidades</p> <p>El uso de plataformas digitales será una excelente herramienta para dar a conocer todos los trámites y servicios que ofrece el administración pública municipal, esto ayudara a la agilidad de los mismos.</p>	<p>Debilidades</p> <p>La comunicación entre las distintas áreas y la coordinación de mejora regulatoria llega a caer en fallas, si se continua así, se puede llegar a incumplir con los objetivos planteados.</p>
<p>Estrategia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La homologación de trámites requeridos por parte de los comités internos. • Reducción del tiempo de duración del trámite y tiempo de respuesta. • Crear comités internos de cada área para tener un enlace designado con mejora regulatoria para una mejor fluidez de información • Dar a conocer a través de los medios electrónicos los trámites y servicios a toda la ciudadanía, esto para dar agilidad al proceso de lo que el ciudadano requiere. • Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio. • Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones. • Catálogo Municipal de Trámites y Servicios actualizado de manera constante. • Designación de ventanilla única de información. • Creación del manual de ventanilla única. • Trabajo en equipo entre las distintas áreas que ofrecen trámites y servicios. 		





Problemática

Una de las problemáticas que se prevén es el que una parte minoritaria de la ciudadanía se le dificulte el acceso a las plataformas para visualizar los trámites y servicios, así como el comunicarse con las distintas áreas, esto no por el acceso restringido o por otra situación interna, sino más bien por el no saber utilizar los dispositivos electrónicos para ingresar.

Para hacer frente a esta problemática se tiene el respaldo y el entrar en acción de la ventanilla única de información, donde se le estará brindando a la ciudadanía la orientación e información de las diferentes áreas que prestan sus servicios a la población.

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
1	Entrega - recepción.	Se realizó la entrega de archivo de la anterior administración, además de llave de la oficina.														En esta cuenta carpeta
2	Análisis de información.	Lectura de documentos de archivo.														Para co ofrecer
3	Estudio de cédulas REMTyS.	Estudio de llenado.														A través por me
4	Investigación de páginas.	Investigación de las características de las páginas tanto estatal como municipal para subir información de los trámites y servicios que ofrece la administración.														Estas informa
5	Capacitación de cédulas.	Capacitación sobre el correcto llenado de las cédulas.														La capa cada á
6	Visita a todas las áreas.	Visita a todas las áreas para solicitar información para el llenado de las cédulas y la creación de comités internos.														
7	Elaboración e instalación	Designación de enlaces por parte de las distintas														La des titular d





16	Elaboración y aplicación de las actas de sesión ordinaria.	En ellas se colocan acciones de llevar a cabo para la implementación de mejora regulatoria y aprobación de las acciones a tomar.																			Son elaboradas y presentadas en cabildo para su aprobación.
17	Subir las cedulas REMTYS a ambas paginas para difundir información.	Al tener las cedulas listas y evaluadas se empezaran a subir a ambas paginas, creando contraseñas para su modificación más adelante.																			Al tener una actualización las áreas, se debe de realizar una actualización en general.
18	Página municipal de mejora regulatoria.	Se anexara a esta página la información del manual de operación del catálogo municipal de regulaciones, programa anual de mejora regulatoria, reglamento de mejora regulatoria.																			
19	Continuación de actualización de página municipal.	Se anexa a la página el catalogo municipal de regulaciones, protesta ciudadana, consulta pública, catalogo municipal de trámites y servicios, atención ciudadana y ventanilla única.																			
20	Entrega de actas de sesión de comités internos	En las actas de sesión se colocan los propósitos y objetivos que se plantean las áreas para llevar a cabo en ese año.																			Son aprobadas por el titular de cada área.
21	Entrega de actas de sesión ordinaria	En ellas se colocan acciones de llevar a cabo para la implementación de mejora regulatoria y aprobación de las acciones a tomar.																			Estas son aprobadas por cabildo.





22	Actualización en cedulas REMTYS.	En caso de que exista una actualización se debe actualizar en las cedulas físicas.																			Los titulares y enlaces de cada área son los que solicitan la actualización.
23	Actualización En páginas web.	En caso de que exista una actualización se debe actualizar ambas páginas web																			
24	Elaboración de primer reporte trimestral	Visitar cada área para realizar la evaluación del cumplimiento de objetivos.																			Es elaborado por mejora regulatoria en conjunto con el responsable del área en cuestión.
25	Entrega de primer reporte trimestral.	Reporte en el cual se hace una evaluación del porcentaje de avance de cumplimiento de los objetivos planteados de cada área.																			Este reporte se envía al área de vinculación del estado de México.
26	Elaboración de actas de sesión de comités internos	En las actas de sesión se colocan los propósitos y objetivos que se plantean las áreas para llevar a cabo en ese año.																			Son aprobadas por el titular de cada área.
27	Elaboración de actas de sesión de ordinaria	En ellas se colocan acciones de llevar a cabo para la implementación de mejora regulatoria y aprobación de las acciones a tomar.																			Son aprobadas por cabildo.
28	Entrega de actas de sesión de comités internos	En las actas de sesión se colocan los propósitos y objetivos que se plantean las áreas para llevar a cabo en ese año.																			Se envían a revisión al área de vinculación del estado de México.
29	Entrega de actas de sesión de ordinaria	En ellas se colocan acciones de llevar a cabo para la implementación de mejora regulatoria y aprobación de las acciones a tomar.																			Son aprobadas por el titular de cada área y enviadas a vinculación del estado de México.





30	Actualización en cedulas REMTYS.	En caso de que exista una actualización se debe actualizar en las cedulas físicas.																			Las áreas están obligadas a informar sobre cualquier tipo de modificación de sus servicios.
31	Actualización En páginas web.	En caso de que exista una actualización se debe actualizar ambas páginas web.																			
32	Elaboración del segundo reporte trimestral	Visitar cada área para realizar la evaluación del cumplimiento de objetivos.																			Se realiza en conjunto con los responsables de cada área.
33	Entrega del segundo reporte trimestral.	Reporte en el cual se hace una evaluación del porcentaje de avance de cumplimiento de los objetivos planteados de cada área.																			Se entrega al área de vinculación del estado de México.
34	Elaboración de actas de sesión de comités internos	En las actas de sesión se colocan los propósitos y objetivos que se plantean las áreas para llevar a cabo en ese año.																			Son elaboradas en conjunto con el titular de cada área.
35	Elaboración de actas de sesión de ordinaria	En ellas se colocan acciones de llevar a cabo para la implementación de mejora regulatoria y aprobación de las acciones a tomar.																			Son aprobadas por el titular de cada área.
36	Entrega de actas de sesión de comités internos	En las actas de sesión se colocan los propósitos y objetivos que se plantean las áreas para llevar a cabo en ese año.																			Se entregan al área de vinculación del estado de México.
37	Entrega de actas de sesión de ordinaria	En ellas se colocan acciones de llevar a cabo para la implementación de mejora regulatoria y aprobación de las acciones a tomar.																			





38	Actualización en cédulas REMTYS.	En caso de que exista una actualización se debe actualizar en las cédulas físicas.															Son aprobadas por el titular de cada área y enviadas a vinculación del estado de México.
39	Actualización En páginas web.	En caso de que exista una actualización se debe actualizar ambas páginas web															Las áreas están obligadas a informar sobre cualquier tipo de modificación de sus servicios.

Calendario de Actividades 2023

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Observaciones
1	Programa anual municipal entregado a la CEMER	Es aquel documento que contiene las acciones para mejorar el trámite y/o servicio elegido por el área en cuestión														Envío por correo electrónico
2	Programa anual municipal aprobado por cabildo	Es aquel documento que contiene las acciones para mejorar el trámite y/o servicio elegido por el área en cuestión														Presentado en sala de cabildo para su aprobación
3	Programa anual municipal publicado en página web	Es aquel documento que contiene las acciones para mejorar el trámite y/o servicio elegido por el área en cuestión														Adjuntar archivo en página municipal y estatal
4	Elaboración de actas de sesión de comités internos	El titular de área designa a un personal de su área para que este en comunicación con mejora regulatoria														Elaboración de actas en oficina
5	Elaboración de actas de sesiones de la comisión municipal	Elaboración de actas donde se incluyen acciones para llevar a cabo la implementación de mejora regulatoria y														Elaboración de actas en oficina





		sus respectivas aprobaciones		
6	Entrega de actas de sesión de comités internos	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión		Actas presentadas en las distintas áreas para obtener en enlace
7	Envío de actas de sesiones de la comisión municipal	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión		Presentación de actas en cabildo para su aprobación
8	Evaluación de resultados	Visitas a las distintas áreas para ver sus avances y mejoras		Recopilación de datos en diferentes áreas
9	Elaboración de Agenda regulatoria mayo 2023	Organización de actividades a realizar durante los siguientes meses.		Elaboración en oficina, organización de actividades a realizar
10	Elaboración de actas de sesión de comités internos	El titular de área designa a un personal de su área para que este en comunicación con mejora regulatoria		Elaboración de actas en oficina
11	Elaboración de actas de sesiones de la comisión municipal	Elaboración de actas donde se incluyen acciones para llevar a cabo la implementación de mejora regulatoria y sus respectivas aprobaciones		Elaboración de actas en oficina
12	Entrega de agenda regulatoria 2023	Envío a vinculación del estado de México para su revisión		Envío de agenda vía correo electrónico
13	Entrega de actas de sesión de comités internos	El titular de área designa a un personal de su área para que este en comunicación con mejora regulatoria		Actas presentadas en las distintas áreas para recopilación de datos
14	Envío de actas de sesiones de la comisión municipal	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión		Presentación de actas en cabildo para su aprobación





15	Primer reporte trimestral	Envío a CEMER para su revisión		Envío vía correo electrónico
16	Evaluación de resultados	Visitas a áreas para revisión de avances y mejoras		Evaluación de avances o mejoras en las distintas áreas
17	Evaluación de resultados	Visitas a áreas para revisión de avances y mejoras		Evaluación de avances o mejoras en las distintas áreas buscando mejora
18	Segundo reporte trimestral	Envío a CEMER para su revisión		Envío vía correo electrónico
19	Elaboración de actas de sesión de comités internos	El titular de área designa a un personal de su área para que este en comunicación con mejora regulatoria		Elaboración de actas en oficina
20	Elaboración de actas de sesiones de la comisión municipal	Elaboración de actas donde se incluyen acciones para llevar a cabo la implementación de mejora regulatoria y sus respectivas aprobaciones		Elaboración de actas en oficina
21	Envío de actas de sesión de comités internos	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión		Actas presentadas en las distintas áreas para obtener en enlace
22	Envío de actas de sesiones de la comisión municipal	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión		Presentación de actas en cabildo para su aprobación
23	Elaboración de agenda regulatoria nov 2023	Organización de actividades a realizar durante los siguientes meses.		Organización de actividades a realizar
24	Entrega de agenda regulatoria nov 2023	Envío a vinculación del estado de México para su revisión		Envío vía correo electrónico
25	Elaboración de actas de sesión	El titular de área designa a un personal de su área para que este en		Elaboración de actas en oficina





	de comités internos	comunicación con mejora regulatoria.															
26	Elaboración de actas de sesiones de la comisión municipal	Elaboración de actas donde se incluyen acciones para llevar a cabo la implementación de mejora regulatoria y sus respectivas aprobaciones															Elaboración de actas en oficina
27	Envío de actas de sesión de comités internos	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión															Actas presentadas en las distintas áreas para obtener en enlace
28	Envío de actas de sesiones de la comisión municipal	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión															Presentación de actas en cabildo para su aprobación
29	Entrega de tercer reporte trimestral	Envío a CEMER para su revisión															Envío vía electrónica
30	Programa anual municipal 2024 entregado a la CEMER	Es aquel documento que contiene las acciones para mejorar el trámite y/o servicio elegido por el área en cuestión.															Envío vía electrónica para revisión
31	Reporte anual de metas e indicadores	Envío a vinculación del estado de México para su revisión y presentación en cabildo															Recopilación de datos de todo el año para envío a vinculación vía electrónica

Calendario de Actividades 2024

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Programa anual municipal aprobado por cabildo	Es aquel documento que contiene las acciones para mejorar el trámite y/o servicio elegido por el área en cuestión														Envío por correo electrónico





2	Programa anual municipal publicado en página web	Es aquel documento que contiene las acciones para mejorar el trámite y/o servicio elegido por el área en cuestión																		Presentado en sala de cabildo para su aprobación
3	Elaboración de actas de sesión de comités internos	El titular de área designa a un personal de su área para que este en comunicación con mejora regulatoria																		Elaboración de actas en oficina
4	Elaboración de actas de sesiones de la comisión municipal	Elaboración de actas donde se incluyen acciones para llevar a cabo la implementación de mejora regulatoria y sus respectivas aprobaciones																		Elaboración de actas en oficina
5	Entrega de actas de sesión de comités internos	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión																		Actas presentadas en las distintas áreas para obtener en enlace
6	Envío de actas de sesiones de la comisión municipal	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión																		Presentación de actas en cabildo para su aprobación
7	Evaluación de resultados	Visitas a las distintas áreas para ver sus avances y mejoras																		Recopilación de datos en diferentes áreas
8	Elaboración Agenda regulatoria mayo 2023	Organización de actividades a realizar durante los siguientes meses.																		Elaboración en oficina, organización de actividades a realizar
9	Elaboración de actas de sesión de comités internos	El titular de área designa a un personal de su área para que este en comunicación con mejora regulatoria																		Elaboración de actas en oficina
10	Elaboración de actas de sesiones de la	Elaboración de actas donde se incluyen acciones para llevar a cabo la implementación																		Elaboración de actas en oficina





	comités internos	México para su revisión																	obtener en enlace
21	Envío de actas de sesiones de la comisión municipal	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión																	Presentación de actas en cabildo para su aprobación
22	Elaboración de agenda regulatoria nov 2023	Organización de actividades a realizar durante los siguientes meses.																	Organización de actividades a realizar
23	Entrega de agenda regulatoria nov 2023	Envío a vinculación del estado de México para su revisión																	Envío vía correo electrónico
24	Elaboración de actas de sesión de comités internos	El titular de área designa a un personal de su área para que este en comunicación con mejora regulatoria.																	Elaboración de actas en oficina
25	Elaboración de actas de sesiones de la comisión municipal	Elaboración de actas donde se incluyen acciones para llevar a cabo la implementación de mejora regulatoria y sus respectivas aprobaciones																	Elaboración de actas en oficina
26	Envío de actas de sesión de comités internos	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión																	Actas presentadas en las distintas áreas para obtener en enlace
27	Envío de actas de sesiones de la comisión municipal	Envío de actas a vinculación del estado de México para su revisión																	Presentación de actas en cabildo para su aprobación
28	Entrega de tercer reporte trimestral	Envío a CEMER para su revisión																	Envío vía electrónica
29	Programa anual municipal 2024 entregado a la CEMER	Es aquel documento que contiene las acciones para mejorar el trámite y/o servicio elegido																	Envío vía electrónica para revisión





Que uno de los factores que inciden directamente en el desarrollo económico y administrativo de una región determinada, es la calidad de su marco regulatorio y los mecanismos para asegurar un proceso constante para su mejora, que promuevan y garanticen la implementación de instrumentos y buenas prácticas para el desarrollo óptimo de la gestión empresarial, que sea capaz de generar un ambiente favorable para el desarrollo de negocios así como facilitar a la ciudadanía en general un servicio integral por medio de impulsar herramientas tecnológicas.

Que uno de los objetivos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 6 de enero de 2016, así como lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 bis, es el de regular la gestión de trámites, servicios, procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos, realizados con el uso de medios digitales y electrónicos, lo cual guarda relación directa con el objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, por lo que se hace necesario establecer mecanismos de vinculación entre las autoridades involucradas en la aplicación de ambos instrumentos normativos, para asegurar su cumplimiento.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ESTADO DE MÉXICO

CONTENIDO DEL

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO	Disposiciones Generales
CAPÍTULO SEGUNDO	De la Comisión Municipal de Mejora Reg
CAPÍTULO TERCERO	De las Sesiones de la Comisión Municip
CAPÍTULO CUARTO	De las Atribuciones y Obligaciones de lo
CAPÍTULO QUINTO	De los Comités Internos
CAPÍTULO SEXTO	De la Implementación de la Mejora Regu
CAPÍTULO SÉPTIMO	Del Programa Anual Municipal de Mejora
CAPÍTULO OCTAVO	Del Análisis de Impacto Regulatorio
CAPÍTULO NOVENO	De la Agenda Regulatoria





	CAPÍTULO DÉCIMO	Del Acceso a la Información Pública y la Participación Ciudadana
	CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	Del Sistema de Protesta Ciudadana
	CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	Del Registro Municipal de Regulaciones
	CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	Del Registro Municipal de Trámites y Servicios
	CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	Del Expediente para Trámites y Servicios
	CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO	De las Infracciones Administrativas
	CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	
	<p>Artículo 1.- Las disposiciones de este Ordenamiento Legal son de orden público y de observancia obligatoria para las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, y tiene por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Regular las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;• Establecer y regular los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo y la Comisión Estatal;• Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;• Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;• Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios; y• El reconocimiento a asimetrías en el cumplimiento regulatorio. <p>Artículo 2.- El presente ordenamiento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las dependencias y organismos descentralizados, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.</p> <p>Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agenda Regulatoria: Propuesta de regulaciones que los Sujetos Obligados pretendan expedir;	





	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de Impacto Regulatorio: Documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;• Ayuntamiento: Órgano integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la Ley determine;• Cabildo: Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno para la deliberación y atención de los asuntos que conciernen al Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;• Catalogó Municipal de Regulaciones: Conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el municipio;• Catálogo Municipal de Trámites y Servicios: Compendio de trámites y servicios que cada dependencia y organismo de la Administración Pública Municipal que ofrece, debiendo estar requisitados en la Cédula de Registro;• Cédula de Registro: Documento en el cual se registra la descripción detallada de cada uno de los trámites y servicios que presta la Administración Pública Municipal;• Dirección General del SEI: Dirección General del Sistema Estatal de Informática, dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;• Comisión Municipal: Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, presidida por el Presidente Municipal e integrada con los Comités Internos de cada dependencia y organismos descentralizados;• Comité Interno: Es el órgano constituido en cada una de las dependencias y organismos descentralizados para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;• Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria: Al auxiliar del Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria;• Convenio de Coordinación: Instrumento jurídico mediante el cual, el gobierno municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas contenidas en los Planes de Desarrollo;• Consejo Estatal: Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;• CUTS: Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital Estado de México y Municipios;• Dependencias: Unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, organismos descentralizados y autónomos enunciados en el Bando Municipal;• Dictamen: Opinión que emite la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio;• Disposiciones de Carácter General: A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, Reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos,
--	---





	<p>critérios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;</p> <ul style="list-style-type: none">• Enlace Interno de Mejora Regulatoria: Representante de cada dependencia y organismo descentralizado, encargado de coordinar los trabajos en materia de mejora regulatoria;• Informe de Avance: Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias y organismos descentralizados;• Ley: Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;• Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;• Municipio: El Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;• Opinión Técnica: La opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, trámites y Servicios del Estado de México;• Presidente: Presidente Municipal y Presidente de la Comisión Municipal;• Proceso de Calidad Regulatoria: Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación, que de manera sistemática realizan las dependencias y organismos descentralizados sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente, a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;• Programa Anual Municipal: Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Almoloya de Alquisiras, Estado de México;• Programa Sectorial: Al programa anual municipal de un área o dependencia;• Proyectos de Regulación: A la propuesta para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal;• Registro Municipal de Trámites y Servicios: Al conjunto de trámites y servicios que ofrece la Administración Pública Municipal a su Población ya sea para cumplir con una obligación o ejercer un derecho (REMTyS);• Reglamento: Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;• Reporte Anual de Indicadores: Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;
--	---





	<ul style="list-style-type: none">• Reporte de Avance Programático: Al reporte de avance programático sobre el cumplimiento del programa anual municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;• SEITS: Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México.• Servicio: A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;• SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de giros de bajo riesgo; y• Sistema de Protesta Ciudadana: Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley;• Trámite: A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo. <p>Artículo 4.- Estarán sujetas a las disposiciones de este ordenamiento los actos, servicios y procedimientos de las dependencias y organismos descentralizados, que corresponda prestar a la Administración Pública Municipal, así como los contratos que éste celebre con los particulares en término de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Artículo 5.- Las propuestas de mejora regulatoria que propongan llevar a cabo las dependencias y organismos descentralizados deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos del presente ordenamiento.</p> <p>Artículo 6.- Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.</p> <p>Artículo 7.- La Comisión Municipal podrá suscribir convenios de coordinación y participación para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, y proveer a la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.</p>
--	--





La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 8.- La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que los beneficios a la sociedad sean mayores que sus costos.

Artículo 9.- La Comisión Municipal, se conformará, por:

- El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- La Síndico Municipal;
- El número de regidores que estime el Presidente Municipal y que serán los encargados de las comisiones que correspondan al objeto de la Ley;
- El Consejero Jurídico;
- El Contralor Interno Municipal;
- El Secretario Técnico;
- Los titulares de las dependencias, organismos descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal, que serán invitados permanentes;
- Los representantes empresariales, de instituciones académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente con acuerdo de Cabildo;
- Un Secretario Técnico, que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designado por el Presidente Municipal; e
- Invitados.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos, los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la de los señalados en las fracciones V, VI, VIII, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 10- Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a la VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

En las sesiones de la Comisión Municipal, el Presidente únicamente podrá ser suplido por el titular de la Secretaría Técnica o por quien el Presidente de la Comisión disponga, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico, independientemente del quórum legal que deba cumplirse.





Artículo 11.- El Presidente de la Comisión Municipal hará llegar invitación por conducto del Secretario Técnico, a los organismos patronales, académicos y empresariales formalmente constituidos, con representación en el municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietarios y suplentes, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

Artículo 12.- A consideración del Presidente podrán ser invitados, a las sesiones de la Comisión Municipal, una o un representante de la Comisión Estatal. El Presidente podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 13.- Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos primeras semanas del mes anterior a su constitución. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 14.- Para celebrar sesión ordinaria, el Presidente, mediante el Secretario Técnico, enviará a los integrantes de la Comisión Municipal, la convocatoria respectiva, con al menos tres días hábiles de anticipación.

Artículo 15.- El Presidente, a través del Secretario Técnico de la Comisión hará llegar la convocatoria a los especialistas o representantes de organizaciones sociales, científicas y académicas cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos diez días antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 16.- Para celebrar sesión extraordinaria se requerirá que sea solicitada por escrito al Presidente de la Comisión, por al menos dos tercios de los miembros permanentes o por la totalidad de los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la reunión extraordinaria tenga lugar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos con cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 17.- La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando sea el caso de que no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 18.- La convocatoria a celebrar sesiones deberá estar firmada por el Presidente y/o por el Secretario Técnico, y deberá notificarse a los





miembros de la Comisión Municipal personalmente, mensajería, correo certificado, correo electrónico o por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio laboral o correo electrónico oficial; en el caso de los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 19.- Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 20.- En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

Durante el desarrollo de la sesión, en caso de que la comisión haya de votar algún asunto, el Presidente designará dos escrutadores dentro de los asistentes miembros de la misma.

Artículo 21.- Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22.- Las actas de sesión de la Comisión contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; la orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico, y por los integrantes de la misma que quisieran firmar.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 23.- La Comisión Municipal además de las que le establece la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- Promover la mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias y organismos descentralizados y sus comités internos en la elaboración y actualización de los proyectos de mejora regulatoria;
- Recibir y dictaminar los proyectos de mejora regulatoria, así como los estudios que le envíen las dependencias y organismos descentralizados, e integrar los expedientes respectivos;
- Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- Evaluar y aprobar el Programa Municipal con los comentarios efectuados por parte de los Comités Internos, así como los proyectos de mejora regulatoria y los estudios que le presente el Secretario Técnico;
- Recibir, analizar y observar los reportes de avance y el informe anual de avance que le remitan las dependencias y organismos descentralizados;





	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar la suscripción de convenios a los que se refiere el Artículo 7 del Presente Reglamento.• Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;• Emitir los lineamientos, manuales e instructivos necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia y organismo descentralizado con su colaboración elaborar el Programa Anual Municipal y recibir los Estudios de Impacto Regulatorio;• Presentar a los integrantes de la Comisión Municipal los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;• Enviar a la Comisión Estatal los Reportes y los informes de avances, para los fines legales y reglamentarios;• Conocer y resolver las controversias que se presenten derivado de la aplicación del presente ordenamiento;• Crear en su portal de Internet municipal el vínculo para la consulta pública; y• Las demás que le confiera esta Ley y demás normatividad aplicable. <p>Artículo 24.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p> <p>Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;</p> <p>Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;</p> <p>Presidir las sesiones de la Comisión;</p> <p>Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión, y decretar recesos;</p> <p>Presentar a la Comisión el orden del día para su aprobación;</p> <p>Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tienen derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;</p> <p>Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones consideré pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;</p> <p>Presentar a la Comisión para su revisión y, en su caso, aprobación:</p> <p>El Programa Anual Municipal;</p> <p>Los dictámenes relacionados a los proyectos de regulación y a los estudios presentados por las dependencias y organismos descentralizados;</p> <p>Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;</p> <p>Los reportes de avance programático y los informes de avance;</p>
--	--





	<p>Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.</p> <p>Presentar al Cabildo del Ayuntamiento, para su aprobación, el Programa Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal;</p> <p>Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los informes de avance programático e informes trimestrales de avance, de preferencia por vía electrónica o digital;</p> <p>Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;</p> <p>Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;</p> <p>Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal; y</p> <p>Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia de la Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, y a la Ley;</p> <p>Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente conforme a sus disposiciones;</p> <p>Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;</p> <p>Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;</p> <p>Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;</p> <p>Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;</p> <p>Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;</p> <p>Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados, y</p> <p>Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones reglamentarias.</p> <p>Artículo 25.- El Enlace Municipal tendrá, en el ámbito de su competencia, las funciones siguientes:</p> <p>Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;</p>
--	---





	<p>Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias y organismos descentralizados y sus comités internos en la elaboración y actualización de los proyectos de mejora regulatoria;</p> <p>Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias y organismos descentralizados, e integrar los expedientes respectivos;</p> <p>Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;</p> <p>Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;</p> <p>Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias y organismos descentralizados para su presentación al cabildo;</p> <p>Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios con la participación de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;</p> <p>Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;</p> <p>Presentar a la Comisión Estatal, y ante el Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;</p> <p>Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;</p> <p>Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;</p> <p>Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública; y</p> <p>Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.</p> <p>Artículo 26.- El Secretario Técnico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:</p> <p>Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes, y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por el Presidente;</p> <p>Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos de este Reglamento;</p> <p>Preparar la lista de asistencia, relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;</p> <p>Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal, para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;</p> <p>Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;</p> <p>Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;</p>
--	---





	<p>Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;</p> <p>Llevar el archivo de la Comisión Municipal;</p> <p>Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles; y</p> <p>Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.</p> <p>Artículo 27.- La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.</p> <p>El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;• Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;• Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;• Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;• Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;• Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;• Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley.• Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;• Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones;• Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes;• Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones para que esté disponible para su consulta en sitio Oficial del Ayuntamiento;• Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;• Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;• Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
--	--





- Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación; y
- Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 28.- Los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

Asistir a las sesiones de la Comisión a las que sean convocados;

Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;

Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;

Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;

Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren pertinentes;

Presentar propuestas sobre regulaciones; y

Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 29.- Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria, en el cumplimiento de sus funciones, con el objeto de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y a la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 30.- El Comité Interno estará integrado por:

La o el titular de la dependencia u organismos públicos descentralizados respectivos;

Las y los directores de las dependencias municipales u organismos públicos descentralizados, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;

El Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo público descentralizado, quien fungirá como enlace del área ante el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del titular;





	<p>Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo público descentralizado; y</p> <p>Los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.</p> <p>Artículo 31.- El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.</p> <p>Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario técnico de dicho órgano colegiado.</p> <p>Artículo 32.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá, al interior de la dependencia u organismo descentralizado de su adscripción, las funciones siguientes:</p> <p>La elaboración coordinada e integral de los programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias y organismos descentralizados participantes, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;</p> <p>La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;</p> <p>La elaboración y preparación de los reportes de avance programático, así como los informes de avances, para su envío a la Comisión Municipal;</p> <p>Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;</p> <p>Participar en la elaboración del Programa Anual respectivo, para su envío a la Comisión;</p> <p>Participar en la elaboración de los estudios del año respectivo, para su envío a la Comisión, con base en los correspondientes estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone;</p> <p>Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general, vinculadas con la dependencia u organismo descentralizado en cuestión que, a juicio del Comité Interno, sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico municipal, para proponerlas al titular de la dependencia;</p> <p>Participar en la elaboración de proyectos de mejora regulatoria relativos a la normatividad institucional;</p> <p>Participar en la revisión y evaluación permanente de la mejora regulatoria interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;</p> <p>Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias u organismos descentralizados cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;</p>
--	---





	<p>Elaborar los reportes e informes de avance programático e informes anuales de metas e indicadores de desempeño;</p> <p>Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia u organismo descentralizado, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;</p> <p>Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;</p> <p>Aplicar y difundir el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones;</p> <p>En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión; y</p> <p>Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO SEXTO</p> <p style="text-align: center;">DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA</p> <p>Artículo 33.- Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. El Enlace de mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:</p> <p>Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el comité interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;</p> <p>Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;</p> <p>Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;</p> <p>Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;</p> <p>Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo bajo su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios; y</p> <p>Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO SÉPTIMO</p> <p style="text-align: center;">DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA</p> <p>Artículo 34.- El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnóstico regulatorio de las dependencias u organismo público descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y enlace municipal, para que integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la</p>
--	--





	<p>Comisión Municipal, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal y, asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual.</p> <p>El Programa Anual Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la Agenda Regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.</p> <p>El Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, estará orientado a contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general, y sus municipios en lo particular.</p> <p>Artículo 35.- Los Comités Internos, elaborarán su Programa Sectorial, conforme a los lineamientos y manuales, emitidos por la Comisión Municipal, que especificarán los términos de referencia para su elaboración.</p> <p>Artículo 36.- El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo público descentralizado, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite, en un término de 10 días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.</p> <p>Artículo 37.- El Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado, podrá solicitar a la Comisión Municipal, la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.</p> <p>La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.</p> <p>Artículo 38.- El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia y organismo Público Descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.</p> <p>Artículo 39.- Procede la exención de presentación de Programa Sectorial cuando la dependencia u organismo Público Descentralizado acredite ante la Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO OCTAVO</p> <p style="text-align: center;">DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO</p> <p>Artículo 40.- Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tiene por objeto garantizar que las disposiciones legales aplicables, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además, de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.</p> <p>Artículo 41.- Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:</p> <p>Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;</p>
--	---





	<p>Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;</p> <p>Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;</p> <p>Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;</p> <p>Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;</p> <p>Beneficios que generaría la regulación propuesta;</p> <p>Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;</p> <p>Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;</p> <p>La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y</p> <p>Los demás que apruebe la Comisión Municipal.</p> <p>Las dependencias elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento de Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Estatal.</p> <p>Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o declaratoria que éste les solicite.</p> <p>Artículo 42.- Cuando una dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Estatal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio.</p> <p>Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y la dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.</p> <p>Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.</p> <p>Las dependencias darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal.</p> <p>Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.</p> <p>La Comisión Municipal, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a las dependencias la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio después de sucedido el hecho que se regula, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación</p>
--	---





vigente, misma que será sometida a consulta pública con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 43.- Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y los Lineamientos correspondientes.

Artículo 44.- Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los de Análisis de Impacto Regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes dependencias u organismos Públicos Descentralizados del Ayuntamiento, de los Análisis de Impacto Regulatorio, corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento, para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes

Artículo 45.- La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las dependencias las opiniones vertidas en la consulta pública, mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 46.- La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:

Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;

Materia sobre la que versara la regulación;

Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;

Justificación para emitir la propuesta regulatoria; y

Fecha tentativa de presentación.

Las dependencias podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas por la Ley.

Artículo 47.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:





	<p>La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;</p> <p>La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene, pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;</p> <p>Las dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;</p> <p>Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria, representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento, previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y</p> <p>Las propuestas regulatorias que sean emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO DÉCIMO</p> <p style="text-align: center;">DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p> <p>Artículo 48.- A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán.</p> <p>Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio respectivos.</p> <p>Artículo 49.- Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.</p> <p>Artículo 50.- Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:</p> <p>El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;</p> <p>Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;</p> <p>La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;</p> <p>Los reportes de avance programático de los Municipios;</p> <p>Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;</p> <p>Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;</p> <p>Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;</p> <p>La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.</p>
--	---





La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

Artículo 51.- Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias y organismos públicos descentralizados municipales le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

Artículo 52.- Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

Nombre del solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;

Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídico colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta;

Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;

En su caso, documentación probatoria; y

Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

Si el solicitante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, sólo deberá hacer mención de su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite a través del Sistema de Protesta Ciudadana, cuyo procedimiento se regulará conforme a los lineamientos la Comisión Estatal.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 53.- El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

Las dependencias deberán asegurarse, que las regulaciones vigentes que apliquen, se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal, para que las dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal de Regulaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS





	<p>Artículo 54.- El Registro Municipal, es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley.</p> <p>Artículo 55.- La operación y administración del Registro Municipal, estará a cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.</p> <p>Los Municipios que no cuenten con un portal de internet, podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en el portal de internet esta última pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo</p> <p>Artículo 56.- Para la inscripción en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, las dependencias y organismos descentralizados deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio, en los términos de lo previsto por el Título Cuarto de la Ley, su Reglamento y de éste ordenamiento, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión, las cuales publicará en su portal de internet.</p> <p>Artículo 57.- Para la inscripción en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, los Ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.</p> <p>Artículo 58.- Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal, la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de la dependencia y de la persona que la elaboró.</p> <p>Artículo 59.- Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia u organismo Público Descentralizado implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" o en la Gaceta Municipal.</p> <p>Las dependencias deberán actualizar la información en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" o en la Gaceta Municipal. Si durante este lapso tiene lugar alguna protesta ciudadana, la Comisión Municipal resolverá lo conducente e informará de ello al solicitante.</p> <p>Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las dependencias responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal, deberá hacerse del conocimiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.</p> <p>Artículo 60.- La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal, deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, Reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.</p> <p>Será de la estricta responsabilidad del titular del área correspondiente de los Ayuntamientos y será responsable por los efectos que la falta de</p>
--	--





actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 61.- Las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 62.- El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe la Comisión Municipal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Las dependencias incluirán en sus Programas Sectoriales, las acciones para facilitar a otras dependencias, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 63.- La Comisión Municipal dará vista a la Contraloría Interna Municipal que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente ordenamiento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 64.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente ordenamiento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 65.- Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria, imputables a los servidores públicos, las siguientes:

La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;

La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;

La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;

La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito, sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;

Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registro Municipal;





	<p>Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria, aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores; y</p> <p>Impedimento de la gestión empresarial, consistente en cualquiera de las conductas siguientes:</p> <p>Alteración de reglas y procedimientos;</p> <p>Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;</p> <p>Negligencia o mala fe, en la integración de expedientes;</p> <p>Negligencia o mala fe, en el seguimiento de trámites que dé lugar y aplicación de la afirmativa ficta; y</p> <p>Cualquier otra, que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.</p> <p>Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V, del Artículo 2 de la Ley.</p> <p>Artículo 66.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente ordenamiento, mismas que serán calificadas por la Contraloría Interna Municipal y sancionadas con:</p> <p>Amonestación;</p> <p>Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;</p> <p>Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;</p> <p>Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o</p> <p>Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público estatal y municipal.</p> <p>Artículo 67.- Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p style="text-align: center;">TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal" de Almoloya de Alquisiras, Estado de México.</p> <p>SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Almoloya de Alquisiras, Estado de México.</p> <p>TERCERO. La Comisión Municipal deberá estar integrada dentro de los primeros días hábiles en el mes de enero, al inicio de cada administración municipal.</p> <p>La comisión y los comités internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la comisión estatal de mejora regulatoria dentro de los primeros días que inicie la administración municipal.</p> <p>Los comités internos municipales, realizarán su primera sesión, en la tercera semana del mes en que concluya el primer trimestre, las siguientes</p>
--	---




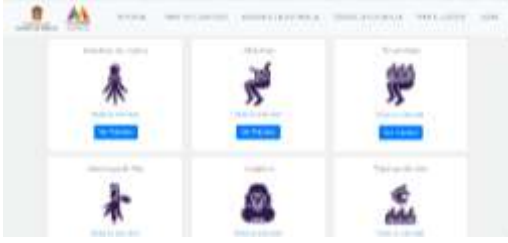


	<p>siguiendo el mismo orden a cada trimestre y siempre serán antes de que sesione la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.</p> <p>CUARTO. Los Comités Internos Municipales enviarán a la Comisión Municipal sus actas de instalación, así como los datos de sus integrantes dentro de los quince días hábiles siguientes del mes de enero al inicio de cada administración municipal.</p> <p>QUINTO. El Presidente de la Comisión Municipal tomará las medidas necesarias para que los Registros Municipales de Trámites y Servicios y de Regulaciones, esté en operación al inicio y durante el periodo de su administración municipal.</p> <p>SEXTO. El Contralor Municipal tiene la obligación de dar el seguimiento correspondiente al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.</p>
Principal problemática referente al área.	Falta de atención y seriedad de parte de las demás áreas hacia mejora regulatoria en cuestión de las solicitudes de los datos que se requieren para el llenado de formatos necesarios para mantener actualizadas las páginas municipal y estatal sobre los servicios y/o tramites que se ofrecen durante esta administración.
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	La oficina de mejora regulatoria cuenta con: <ul style="list-style-type: none">• Dos escritorios prestados del área de Secretaría.• Una silla perteneciente al Instituto de la Mujer.• Dos sillas pertenecientes al área de Mejora Regulatoria
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	<p>El área de mejora regulatoria trabaja en colaboración con todas aquellas áreas que ofrecen algún tipo de tramite y/o servicio a la ciudadanía, básicamente todos sus proyectos incluyen a todas las áreas, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Catastro.• Desarrollo agropecuario y forestal.• Desarrollo social.• Desarrollo económico y turismo.• Gobernación.• Obras públicas.• Servicios públicos y medio ambiente.• Educación, cultura y deporte.• Protección civil.• Seguridad pública. <p>Partiendo de las áreas anteriormente mencionadas se desprenden 77 trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía.</p>
Manuales de ocupación y procedimientos.	<p>El área de mejora regulatoria cuenta con dos manuales de procedimientos, estos manuales se encuentran anexados en la carpeta llamada manuales de operación de mejora regulatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Municipio de Almoloya de Alquisiras.• Manual de Operación de Ventanilla Única de Atención de Almoloya de Alquisiras.





Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	Trabajando de manera adecuada, siguiendo los debidos procesos y procedimientos, el área de mejora regulatoria será una excelente fuente de información para la ciudadanía. Abarcando y agilizando la mayor cantidad de trámites y servicios posibles, facilitando el trabajo de los titulares y auxiliares de las distintas áreas.				
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	NO.	NOMBRE COMPLETO	CARGO	ÁREA	GRADO DE ESTUDIOS
	1	Emmanuel Mendiola Posada	Coordinador	Mejora Regulatoria	Licenciatura en Psicología
	2	Mitzzy Guadalupe Gómez Ortiz	Auxiliar	Mejora Regulatoria	Licenciatura en Nutrición

Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	<ul style="list-style-type: none">• Página municipal directa:  https://www.almoloyalquisiras.gob.mx/index.html• Portal RETYS https://retys.edomex.gob.mx/municipios. 
---	---

Dependencia	QUINTA REGIDURIA	Fecha	10/03/2022
ORGANIGRAMA			





<p>Lic. Leopoldo Dominguez Flores Presidente Municipal constitucional</p> <p>C. Gabriela Sánchez Jaimes Alumbrado Publico y Panteones</p>																	
Objetivo General	Administrar y dar mantenimiento a los Panteones o Cementerios Municipales, de conformidad con la normatividad aplicable, Aplicar puntual y adecuadamente las partidas para gastos de funcionamiento y conservación, le sean asignadas por el Ayuntamiento.																
Objetivos específicos	<p>En la presente Administración municipal, se tiene contemplada, la ampliación de panteón, en diferentes comunidades, con la finalidad de proporcionar a la ciudadanía, espacios adecuados, para el depósito de restos humanos, sea adecuado, demostrando de esta forma, el respeto a la ciudadanía, hasta el último momento.</p> <p>Habilitar o gestionar tomas de agua que existe en el interior del mismo. Girar los oficios correspondientes a los usuarios, para que les den mantenimiento oportuno en cada uno de los panteones, manteniéndolos en buen estado, sin importar la ausencia de días festivos.</p>																
Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ampliación de Panteones Municipales</td> <td>Gestionar la Ampliación de varios Panteones</td> <td>Proporcionar a la ciudadanía de espacios adecuados para el depósito de restos humanos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Construcción de Cercos Perimetrales</td> <td>Gestionar Material para realizar la obra de Cercos Perimetrales</td> <td>Mantener los panteones en buenas condiciones</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Toma de Agua Potable en cada Panteón Municipal</td> <td>Gestionar con las autoridades de Agua Potable una toma, ya que es una necesidad en cada panteón.</td> <td>Que tenga agua para cuando se requiera los familiares de los difuntos no batallen en conseguir el vital líquido.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1	Ampliación de Panteones Municipales	Gestionar la Ampliación de varios Panteones	Proporcionar a la ciudadanía de espacios adecuados para el depósito de restos humanos	2	Construcción de Cercos Perimetrales	Gestionar Material para realizar la obra de Cercos Perimetrales	Mantener los panteones en buenas condiciones	3	Toma de Agua Potable en cada Panteón Municipal	Gestionar con las autoridades de Agua Potable una toma, ya que es una necesidad en cada panteón.	Que tenga agua para cuando se requiera los familiares de los difuntos no batallen en conseguir el vital líquido.
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal														
1	Ampliación de Panteones Municipales	Gestionar la Ampliación de varios Panteones	Proporcionar a la ciudadanía de espacios adecuados para el depósito de restos humanos														
2	Construcción de Cercos Perimetrales	Gestionar Material para realizar la obra de Cercos Perimetrales	Mantener los panteones en buenas condiciones														
3	Toma de Agua Potable en cada Panteón Municipal	Gestionar con las autoridades de Agua Potable una toma, ya que es una necesidad en cada panteón.	Que tenga agua para cuando se requiera los familiares de los difuntos no batallen en conseguir el vital líquido.														
Análisis FODA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fortalezas</th> <th>Oportunidades</th> <th>Debilidades</th> <th>Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nos encontramos en un cargo en el que podemos realizar el reglamento para un mejor control</td> <td>Tenemos determinado tiempo para realizar reglamentos y empadronamientos para llevar a un orden y control y facilidades de tramites</td> <td>Falta de acuerdo entre comunidades y municipio falta de apoyo económico para realizar obras en panteones falta de participación de la ciudadanía para el mantenimiento de nuestros panteones</td> <td>Un descontrol con el empadronamiento y recurso para mantenimiento de los panteones. Tanto como falta de espacio en los panteones y eso derive saturaciones de los mismos</td> </tr> </tbody> </table>	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Nos encontramos en un cargo en el que podemos realizar el reglamento para un mejor control	Tenemos determinado tiempo para realizar reglamentos y empadronamientos para llevar a un orden y control y facilidades de tramites	Falta de acuerdo entre comunidades y municipio falta de apoyo económico para realizar obras en panteones falta de participación de la ciudadanía para el mantenimiento de nuestros panteones	Un descontrol con el empadronamiento y recurso para mantenimiento de los panteones. Tanto como falta de espacio en los panteones y eso derive saturaciones de los mismos								
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas														
Nos encontramos en un cargo en el que podemos realizar el reglamento para un mejor control	Tenemos determinado tiempo para realizar reglamentos y empadronamientos para llevar a un orden y control y facilidades de tramites	Falta de acuerdo entre comunidades y municipio falta de apoyo económico para realizar obras en panteones falta de participación de la ciudadanía para el mantenimiento de nuestros panteones	Un descontrol con el empadronamiento y recurso para mantenimiento de los panteones. Tanto como falta de espacio en los panteones y eso derive saturaciones de los mismos														
Estrategia	Con el objetivo de ampliar la capacidad en los panteones municipales de Almoloya de Alquisiras, los cuales ya resultan insuficientes por el crecimiento poblacional. Se tiene contemplado hacer un estudio minucioso de terrenos para que puedan ser utilizados para la inhumación, debido a que varios																





	<p>panteones del municipio están al límite de su capacidad, con esto se generarán más espacios. Realizar Cercos perimetrales o en su caso rehabilitación en cada uno de los panteones Municipales, para marcar los límites territoriales de cada uno de ellos.</p>
Problemática	<p>Al momento no hay mucha problemática en los panteones ubicados en el municipio de Almoloya de Alquisiras, pero debido a la pandemia, hubo varias cifras de decesos a causa del virus, en nuestro Municipio, por lo que algunos Panteones ya se encuentran ya en el 98% ocupado.</p>

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

N o.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En e.	Fe b.	Ma r.	Ab r.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones
1	Censo de Panteones Municipales	Se recorrió el Municipio para saber en qué comunidades se cuenta con panteón Municipal	Saber en condiciones se encuentran los panteones													
2																
3	Acudir a las Comunidades para saber la problemática que existe en su panteón Municipal	Plática con el Delegado Municipal y gestionar o dar solución a su problemática	Para que los ciudadanos tengan un panteón en buenas condiciones													
4																
5																
6																
7																
8																
9	Acudir a las instancias correspondientes	Ir a las oficinas correspondientes	Para que los ciudadanos													








	entes a gestionar la ampliación de panteones municipales.	entes a gestionar la ampliación de panteones Municipales	nos tengan más espacio para sus difuntos en caso de que se requiera.															
10																		
11																		
12																		

Calendario de Actividades 2023

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.
1	Checar cómo van los avances de la ampliación de Panteones	Acudir a las instancias correspondientes para ver los avances de panteones en nuestro municipio	Panteones en buen estado	■										
2					■									
3	Gestionar obras como construcción de cercos perimetrales	Platicar con el presidente Municipal si existe recurso para realizar construcción de cercos perimetrales en algunos panteones	Para dar un realce al los panteones municipales			■								
4							■							
5								■						
6									■					
7										■				
8											■			
9	Gestionar campaña de limpieza	Dar mantenimiento a los panteones	Por motivo del día de los fieles difuntos donde los									■		







10	ciudadanos visitan las tumbas de sus difuntos que este en buen estado						
11							
12							
Acuerdos y convenios	Trabajo en coordinación con el Licenciado de Registro Civil y Servicios Públicos Municipales.						
Principal problemática referente al área.	Ampliación de Panteones Municipales ya que hay varios que se encuentra saturados en su totalidad. No se lleva un control de espacios						
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	Los panteones no cuenta con equipamiento cuando se requiere se limpieza los ciudadanos llevan sus herramientas ya que en nuestros Panteones no se cuenta con personal responsable de los panteones, aquí los Delegados Municipales dan el permiso con la autorización de la Orden de Inhumación para sepultar los restos humanos.						
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	Ampliaciones de Panteones Municipales Permiso para poder ocupar el terreno del nuevo panteón Cercos Perimetrales capilla de descanso piletas para almacenamiento de agua para el servicio de la poblacion						
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	El Ayuntamiento Municipal atreves de la Regidora encargada de Panteones desarrollara un manual de sanidad por contingencia que atraviesa el mundo por el covid.						
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	Se pretende gestionar la ampliación de panteones municipales en el transcurso de esta administración para dar cumplimiento a las peticiones de los ciudadanos de cada comunidad y realizar las obras que en su momento serán atendidas con diferentes gestiones.						
Evidencia Fotográfica.	<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>FOTO</th><th>ACTIVIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>Mantenimiento Panteón Municipal de San Andrés Tepetitlan.</td></tr></tbody></table>	NO.	FOTO	ACTIVIDAD	1		Mantenimiento Panteón Municipal de San Andrés Tepetitlan.
NO.	FOTO	ACTIVIDAD					
1		Mantenimiento Panteón Municipal de San Andrés Tepetitlan.					





	2	 <p>Mantenimiento en el Panteón Municipal de Cuahutenco</p>
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	C. GABRIELA SANCHEZ JAIMES ESCOLARIDAD: SECUNDARIA	
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	 <p>Panteones Almoloya de Alquisiras 2022-2024</p> <p>https://www.facebook.com/104641165521632/posts/104642978854784/?app=fbl</p>	

Dependencia	Protección Civil	Fecha	10/03/2022
Organigrama			





Objetivo General	Protección civil lucha por salvaguardar a la ciudadanía a través de la implementación de estrategias de acción y prevención. Siempre estando alertas al llamado de la población, trabajando en conjunto con seguridad pública y servicios públicos, esto para responder de manera eficaz para dar el apoyo necesario, siempre procurando el bienestar y salud del ciudadano.																								
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o Accidental. • Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades que tiene el Municipio en materia de protección civil, conforme la normatividad aplicable. • Atender los desastres provocados y/o desastres naturales, apoyando a la población en los casos de emergencia. • Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal y a la ciudadanía. 																								
Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Capacitaciones de primeros auxilios</td> <td>Se ofrecen los cursos a escuelas de nivel medio superior</td> <td>Nos ayuda a facilitar el trabajo mientras llega protección civil al lugar de los hechos</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Capacitaciones contra incendios forestales</td> <td>Se forman brigadas de personal voluntario y se les muestra cuales son los pasos a seguir en una situación de riego</td> <td>Nos ayuda a fortalecer los lasos que conforma el gobiernos del estado y municipal</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Simulacros</td> <td>Se brindan simulacros a escuelas y lugares concurridos</td> <td>Ayuda a disminuir las personas afectadas y pérdidas humanas</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Sanitización por covid-19</td> <td>Se localizan los puntos más concurridos para brindar el servicio</td> <td>Ayuda a la disminución de contagios en el municipios</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Actualización de atlas de riesgos</td> <td>Se realiza un estudio de las zonas de riesgos</td> <td>Ayuda a disminuir las situaciones de riego a la población</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	1	Capacitaciones de primeros auxilios	Se ofrecen los cursos a escuelas de nivel medio superior	Nos ayuda a facilitar el trabajo mientras llega protección civil al lugar de los hechos	2	Capacitaciones contra incendios forestales	Se forman brigadas de personal voluntario y se les muestra cuales son los pasos a seguir en una situación de riego	Nos ayuda a fortalecer los lasos que conforma el gobiernos del estado y municipal	3	Simulacros	Se brindan simulacros a escuelas y lugares concurridos	Ayuda a disminuir las personas afectadas y pérdidas humanas	4	Sanitización por covid-19	Se localizan los puntos más concurridos para brindar el servicio	Ayuda a la disminución de contagios en el municipios	5	Actualización de atlas de riesgos	Se realiza un estudio de las zonas de riesgos	Ayuda a disminuir las situaciones de riego a la población
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal																						
1	Capacitaciones de primeros auxilios	Se ofrecen los cursos a escuelas de nivel medio superior	Nos ayuda a facilitar el trabajo mientras llega protección civil al lugar de los hechos																						
2	Capacitaciones contra incendios forestales	Se forman brigadas de personal voluntario y se les muestra cuales son los pasos a seguir en una situación de riego	Nos ayuda a fortalecer los lasos que conforma el gobiernos del estado y municipal																						
3	Simulacros	Se brindan simulacros a escuelas y lugares concurridos	Ayuda a disminuir las personas afectadas y pérdidas humanas																						
4	Sanitización por covid-19	Se localizan los puntos más concurridos para brindar el servicio	Ayuda a la disminución de contagios en el municipios																						
5	Actualización de atlas de riesgos	Se realiza un estudio de las zonas de riesgos	Ayuda a disminuir las situaciones de riego a la población																						
Análisis FODA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fortalezas</th> <th>Oportunidades</th> <th>Debilidades</th> <th>Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas																				
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas																						





	<p>Se cuenta con personal capas para resolver situación o problema.</p> <p>Se busca la capacitación sobre los nuevos problemas por venir</p> <p>Respuesta inmediata para atender cualquier situación.</p>	<p>El manejo de material que tenemos a nuestra disposición</p> <p>Capacitar al personal que integra las diferentes área administrativas y operativas</p>	<p>No se cuenta con las herramienta necesarias para poder desempeñar nuestro trabajo</p> <p>Falta de capacitaciones al personal operativo</p>	<p>La vulnerabilidad por falta de maquinaria y capacitaciones</p> <p>Lentitud respecto con la respuesta de las herramientas solicitadas</p>
--	---	--	---	---

Estrategias	<ul style="list-style-type: none"> Realizar recorridos por todo el municipio para identificar y analizar riesgos, esto como base para implementar medidas de prevención y mitigación. Promover la participación social a través de la colaboración de la comunidad. Solicitar a las autoridades competentes ayuda para establecer un sistema de certificación de competencias para garantizar el perfil adecuado del personal de protección civil y a su vez solicitar equipamiento. Hacer uso de las redes sociales como instrumento para difundir a la población recomendaciones generales y simulacros para la prevención de accidentes y cómo reaccionar a cualquier tipo de desastre. Priorizar la prevención de riesgos, prestar auxilio, priorizar el análisis y gestión prospectiva de riesgos de desastres. Realizar simulacros y recomendaciones generales.
--------------------	---

Problemática	<p>Por motivos de la pandemia no ha sido posible participar en dichas capacitaciones lo cual estamos en espera de que sean posibles para brindar un mejor servicio a la población en general.</p>
---------------------	---

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022																
No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Formación del consejo de protección civil	Para la toma de decisiones en cuestión de situaciones de emergencia.	Para tener mejor respuesta a cualquier tipo de siniestro que se presenten													Se aprueba en cabildo, en sesión ordinaria dirigida por protección civil
2	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para														A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los





17	Mantener actualizado los programas especiales que se requieran de acuerdo con los riesgos identificados		La actualización constante se implementa para estar alertas y con los conocimientos necesarios.																		
18	Planificar, establecer y desarrollar campañas, programas y acciones de prevención	Realizar la planificación anual de campañas de simulacros																			Esta planificación se trabajará a partir de una investigación a cargo del área de protección civil y llevada a cabo con el apoyo de las demás áreas en cuestión.
19	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.																			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
20	Simulacro de sismos	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.																		La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
21	Manejo de emergencias en caso de lesionados	En este caso se les enseñará en cómo reaccionar al evento en cuestión.																			
22	Simulacro contra incendios	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.																		La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
23	Manejo de emergencias en caso de incendios	En este caso se les enseñará en cómo reaccionar al																			





		evento en cuestión.																
24	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.																A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
25	Simulacro de evacuación	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.															La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
26	Hacer recomendaciones de medidas preventivas, como lo son las actividades de pirotecnia en temporada decembrina.	Realizar publicaciones masivas contra el uso de pirotecnia para la prevención de accidentes.	Prevenir problemáticas cuidando a la ciudadanía															Se realizara trabajando con las demás áreas en conjunto para realizar una publicación masiva.
27	Inicio de proyección de actividades para iniciar el año laborando con normalidad, eficacia y capacidad.	De acuerdo a la experiencia obtenida se estará yendo un paso adelante, siempre manteniendo la debida organización.																El trabajo en conjunto fortalece la seguridad y prevención de problemáticas.

Calendario de Actividades 2023

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.														A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su





2	Actualización Atlas de riesgo	Para el conocimiento del territorio y detectar zonas de riesgo	Tener ubicadas dichas zonas y mantenerlas en supervisión.		atención a la población. Se iniciara con la investigación a través de recorridos en el municipio
3	Recorridos en todo el municipio.	Para analizar las zonas de riesgo.	Para implementar medidas de prevención.		Es un trabajo arduo, se le dedicara aproximadamente de un mes a dos meses de investigación.
4	Atlas de riesgo	Reporte de avance de la investigación de zonas en riesgo.	Prevención de accidentes.		Como resultado del reporte se va trabajando en el desglose de zonas en las cuales podría ocurrir una catástrofe.
5	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
6	Atlas de riesgo	Evaluación de resultados			Se presenta ante cabildo en sesión ordinaria para su aprobación.
7	Recorridos en todo el municipio.	Identificar y analizar las zonas de riesgo.	Para implementar medidas de prevención.		Es un trabajo arduo, se le dedicara aproximadamente de un mes a dos meses de investigación.
8	Realizar la petición para distintas capacitaciones para el personal.	Realizar capacitaciones para el personal de protección civil	Ofrecer a la población un servicio de calidad con personal debidamente capacitado		Se presentara la petición en cabildo para su aprobación y trabajar juntos por el bienestar de la población.
9	Implementar programas de capacitación internas	Realizar capacitaciones para el personal de protección civil	Protección civil estará más capacitado para enfrentar los desastres y problemáticas		





			as que se presenten		
10	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
11	Planificación para establecer y desarrollar campañas.	Desarrollo de campañas y programas de prevención	Concientizar y enseñar la población como reaccionar frente a los casos de emergencia		Para ello será basara en el atlas de riesgo, ofertando simulacros por zonificación.
12	Realizar programas de prevención para su aplicación a la población	Estos programas estarán tomando el apoyo de las redes sociales para su difusión.	El propósito es que la población esté debidamente capacitada		
13	Se le dará difusión a todos estos programas y ofertas de simulacros	Protección civil hará simulacros de cómo reaccionar a cada evento catastrófico			Toda la población e instituciones tendrán acceso para ello.
14	Promover la participación de la sociedad	Esta participación será parte de la concientización que se pretende			Se realizara con ayuda de diversas áreas de la administración y sobre todo con la ayuda del presidente municipal
15	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
16	Mantener actualizado los programas especiales que se requieran de acuerdo con		La actualización constante se implementa para estar alertas y con		





	los riesgos identificados		los conocimientos necesarios.		
17	Planificar, establecer y desarrollar campañas, programas y acciones de prevención	Realizar la planificación anual de campañas de simulacros			Esta planificación se trabajará a partir de una investigación a cargo del área de protección civil y llevada a cabo con el apoyo de las demás áreas en cuestión.
18	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
19	Simulacro de sismos	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.		La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
20	Manejo de emergencias en caso de lesionados	En este caso se les enseñará en cómo reaccionar al evento en cuestión.			
21	Simulacro contra incendios	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.		La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
22	Manejo de emergencias en caso de incendios	En este caso se les enseñará en cómo reaccionar al evento en cuestión.			
23	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de





		evaluación interna.														PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
24	Simulacro de evacuación	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.													La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
25	Hacer recomendaciones de medidas preventivas, como lo son las actividades de pirotecnia en temporada decembrina.	Realizar publicaciones masivas contra el uso de pirotecnia para la prevención de accidentes.	Prevenir problemáticas cuidando a la ciudadanía													Se realizara trabajando con las demás áreas en conjunto para realizar una publicación masiva.
26	Inicio de proyección de actividades para iniciar el año laborando con normalidad, eficacia y capacidad.	De acuerdo a la experiencia obtenida se estará yendo un paso adelante, siempre manteniendo la debida organización.														El trabajo en conjunto fortalece la seguridad y prevención de problemáticas.

Calendario de Actividades 2024

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.														A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
2	Actualización Altas de riesgo	Para el conocimiento del territorio y detectar zonas de riesgo	Tener ubicadas dichas zonas y mantenerlas en supervisión.													Se iniciara con la investigación a través de recorridos en el municipio
3	Recorridos en todo el municipio.	Para analizar las zonas de riesgo.	Para implementar medidas de prevención.													Es un trabajo arduo, se le dedicara aproximadamente de un mes





4	Atlas de riesgo	Reporte de avance de la investigación de zonas en riesgo.	Prevención de accidentes.		a dos meses de investigación.
5	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			Como resultado del reporte se va trabajando en el desglose de zonas en las cuales podría ocurrir una catástrofe.
6	Atlas de riesgo	Evaluación de resultados			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
7	Recorridos en todo el municipio.	Identificar y analizar las zonas de riesgo.	Para implementar medidas de prevención.		Se presenta ante cabildo en sesión ordinaria para su aprobación.
8	Realizar la petición para distintas capacitaciones para el personal.	Realizar capacitaciones para el personal de protección civil	Ofrecer a la población un servicio de calidad con personal debidamente capacitado		Es un trabajo arduo, se le dedicara aproximadamente de un mes a dos meses de investigación.
9	Implementar programas de capacitación internas	Realizar capacitaciones para el personal de protección civil	Protección civil estará más capacitado para enfrentar los desastres y problemáticas que se presenten		Se presentara la petición en cabildo para su aprobación y trabajar juntos por el bienestar de la población.
10	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.





11	Planificación para establecer y desarrollar campañas.	Desarrollo de campañas y programas de prevención	Concientizar y enseñar la población como reaccionar frente a los casos de emergencia		Para ello será basara en el atlas de riesgo, ofertando simulacros por zonificación.
12	Realizar programas de prevención para su aplicación a la población	Estos programas estarán tomando el apoyo de las redes sociales para su difusión.	El propósito es que la población esté debidamente e capacitada		
13	Se le dará difusión a todos estos programas y ofertas de simulacros	Protección civil hará simulacros de cómo reaccionar a cada evento catastrófico			Toda la población e instituciones tendrán acceso para ello.
14	Promover la participación de la sociedad	Esta participación será parte de la concientización que se pretende			Se realizara con ayuda de diversas áreas de la administración y sobre todo con la ayuda del presidente municipal
15	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
16	Mantener actualizado los programas especiales que se requieran de acuerdo con los riesgos identificados		La actualización constante se implementa para estar alertas y con los conocimientos necesarios.		
17	Planificar, establecer y desarrollar campañas, programas y acciones de prevención	Realizar la planificación anual de campañas de simulacros			Esta planificación se trabajará a partir de una investigación a cargo del área de protección civil y llevada a cabo con el apoyo de las





					demás áreas en cuestión.
18	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
19	Simulacro de sismos	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.		La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
20	Manejo de emergencias en caso de lesionados	En este caso se les enseñara en cómo reaccionar al evento en cuestión.			
21	Simulacro contra incendios	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la problemática.		La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.
22	Manejo de emergencias en caso de incendios	En este caso se les enseñara en cómo reaccionar al evento en cuestión.			
23	Reporte de actividades y servicios cubiertos	Este reporte será entregado en distintas áreas para su evaluación interna.			A través de esta evaluación se tendrá como resultado los puntos en los cuales los integrantes de PC deberán trabajar para mejorar su atención a la población.
24	Simulacro de evacuación	Estos simulacros serán dados a conocer a población	Capacitar a la población para que sepan cómo reaccionar a la		La población en general e instituciones podrán tener acceso a este servicio.





			problemática.	
25	Hacer recomendaciones de medidas preventivas, como lo son las actividades de pirotecnia en temporada de decembrina.	Realizar publicaciones masivas contra el uso de pirotecnia para la prevención de accidentes.	Prevenir problemáticas cuidando a la ciudadanía	Se realizara trabajando con las demás áreas en conjunto para realizar una publicación masiva.
26	Inicio de proyección de actividades para iniciar el año laborando con normalidad, eficacia y capacidad.	De acuerdo a la experiencia obtenida se estará yendo un paso adelante, siempre manteniendo la debida organización.		El trabajo en conjunto fortalece la seguridad y prevención de problemáticas.

Actividades anuales consecutivas

- Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o Accidental.
- Atender los desastres provocados y/o desastres naturales, apoyando a la población en los casos de emergencia.
- Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades que tiene el municipio en materia de protección civil, conforme la ley aplicable.
- Ejecutar y supervisar la aplicación de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación ante emergencias.
- Intervenir en la prevención de siniestro, peritajes, inspecciones de instalación, apoyo en el combate de incendios y de rescate y demás contingencias que establecen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Reglamento Interno

PLAN ESTRATEGICO DE PROTECCION CIVIL

ALMOLOYA DE ALQUISIRAS

2022

JUSTIFICACION

Salvaguardar la seguridad e integridad de la ciudadanía es fundamental para el fortalecimiento y funcionamiento adecuado del Municipio de Almoloya de Alquisiras, así mismo la Dirección de Protección Civil en coordinación con Seguridad Publica, Servicios Públicos, Obras Publicas y la Dirección de Desarrollo Agropecuario pretenden crear las mejores condiciones en seguridad para la población en general, promoviendo la organización y trabajo en equipo, trabajando como un solo organismo.

Por donde es necesario promover los procesos de organización, formulando un plan estratégico de acción y comunicación, incluyendo a las demás áreas que





	<p>ofrecen un servicio a la ciudadanía. Esto para generar un cambio de mejora continua, basándose en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificación en zonas de riesgo.• Identificación de riesgos en zonas visitadas por la población.• Localización de sectores vulnerables.• Protección a la ciudadanía.• Verificación en instalaciones públicas en materia de Protección Civil.• Sanitización en zonas públicas.• Organización con diferentes áreas para responder inmediatamente a catástrofes naturales y/o provocados.• Implementación de normas y medidas sanitarias, poniéndolas en práctica para el servicio de la ciudadanía. <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Protección civil lucha por salvaguardar a la ciudadanía a través de la implementación de estrategias de acción y prevención. Siempre estando alertas al llamado de la población, trabajando en conjunto con seguridad pública y servicios públicos, esto para responder de manera eficaz para dar el apoyo necesario, siempre procurando el bienestar y salud del ciudadano.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o Accidental.• Dirigir, controlar y llevar a cabo las actividades que tiene el Municipio en materia de protección civil, conforme la normatividad aplicable.• Atender los desastres provocados y/o desastres naturales, apoyando a la población en los casos de emergencia.• Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal y a la ciudadanía.• Precisar y estructurar acciones en materia de prevención y orientación.• Ejecutar y supervisar la aplicación de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación ante emergencias o desastres. <p>ESTRATEGIAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Promover la participación social a través de la colaboración de la comunidad.• Priorizar la prevención de riesgos, prestar auxilio, priorizar el análisis y gestión prospectiva de riesgos de desastres.• Seguridad en materia de protección civil, en carreteras y rutas de la comunidad. <p>NORMAS OFICIALES DE PREVENCIÓN DE DESASTRES PROVOCADOS Y NATURALES</p> <p>NOM-003-SEGOB-2011; Señales y avisos para protección civil: colores, formas y símbolos a utilizar. DOF 23-12-2011.</p> <p>NOM-002-2010-STPS; Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. DOF 9-XII-2010.</p> <p>NOM-005-STPS-1999; Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas. DOF 2-II-1999.</p>
--	--





	<p>NOM-002-STPS-2010; Referente a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. Estableciendo las condiciones mínimas que deben existir dentro de los establecimientos, ofreciendo así espacios seguros en este rubro. Mediante inspecciones en lugares y distintas zonas públicas, verificando que se cumplan con las medidas de seguridad e higiene, así como el personal que ahí se encuentra. Además de tener comunicación directa para brindar los primeros auxilios teniendo una pronta actuación de respuesta ante cualquier emergencia que ahí se presente.</p> <p>Vigilancia en zonas públicas de uso frecuente</p> <p>La responsabilidad de esta ejecución está a cargo de Protección Civil, en conjunto con Seguridad Pública. He igual mente es deber y responsabilidad de cada ciudadano el cuidar, preservar y mantener el patrimonio del municipio.</p> <p>Por donde la estrategia de vigilancia vienen consideradas todas aquellas zonas de uso cotidiano y zonas de riesgo, haciendo un análisis de estas con rondines frecuentes, colocando sus señalizaciones pertinentes. Teniendo como prioridad la seguridad de la población, vigilando y manteniendo en óptimas condiciones las áreas en cuestión.</p> <p>Seguridad en materia de protección civil</p> <p>Existe una gran diversidad en zonas de riesgo y peligros de origen natural y/o humano. Estos riesgos llegan a causar daños materiales y hasta pérdidas humanas, por ello se trabaja en proteger y salvaguardar a toda la población en general.</p> <p>Protección Civil hace recorridos a las comunidades del municipio para identificar las zonas de riesgo, desde carreteras hasta zonas visitadas por la ciudadanía. Estas zonas y carreteras deben de ser seguros, transitables, retirando en su caso cualquier obstáculo o previniendo cualquier daño por cuestiones naturales o por intervención del hombre, además deben de contar con sus señalamientos respectivos.</p> <p>En este punto cabe mencionar que las estrategias a implementar como la vigilancia y seguridad se lograran a partir de los recorridos, la comunicación entre las áreas de servicios y así mismo a los reportes de la ciudadanía. Esto para asegurar que las condiciones de estas zonas sean óptimas para su visita.</p>
Acuerdos y convenios	Se busca una colaboración más estrecha con los servicios médicos (relámpagos) y algunas unidades de salud como son el hospital regional, Juan Aldama ubicado en municipio de Texcaltitlan.
Principal problemática referente al área.	No se cuenta con la unidades suficientes y personal capacitado
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	Ambulancia básica y una unidad terrestre de marca jeep con el cual se traslada al lugar de los hechos. Se cuenta con oficinas propias y acondicionadas a nuestra área.
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	El área de protección civil trabaja en colaboración con todas aquellas áreas que ofrecen algún servicio a la ciudadanía como son: <ul style="list-style-type: none">- Obras publicas- Servicios públicos- Seguridad publica- Pro - bosque






	Partiendo de las áreas anteriormente mencionadas se brindan los servicios a la población que lo requiera.																		
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	El área de protección civil cuenta con un manual de procedimiento, este manual se encuentra anexo en la carpeta llamada manual de organización.																		
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	Las capacitaciones que se brindan a delegados y brigadas voluntarias así como en instituciones de los 3 niveles																		
Evidencia Fotográfica.	<table border="0"><thead><tr><th>EVIDENCIA</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>Base de protección civil, agua fría, calle Benito Juárez.</td></tr><tr><td></td><td>Capacitación de primeros auxilios en la comunidad de Jaltepec de arriba.</td></tr><tr><td></td><td>Capacitación de prevención de incendios a casa habitación en Jaltepec de arriba.</td></tr><tr><td></td><td>Sofocamiento a un incendio forestal en la comunidad de los ranchos.</td></tr><tr><td></td><td>Traslado de urgencias al centro de salud Leandro Valle Bicentenario.</td></tr><tr><td></td><td>Traslado a la ciudad de Toluca, al Hospital Nicolás San Juan.</td></tr><tr><td></td><td>Atención a accidente vehicular en la comunidad de tepehuajes.</td></tr><tr><td></td><td>Atención de primeros auxilios de accidente de motocicleta.</td></tr></tbody></table>	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN		Base de protección civil, agua fría, calle Benito Juárez.		Capacitación de primeros auxilios en la comunidad de Jaltepec de arriba.		Capacitación de prevención de incendios a casa habitación en Jaltepec de arriba.		Sofocamiento a un incendio forestal en la comunidad de los ranchos.		Traslado de urgencias al centro de salud Leandro Valle Bicentenario.		Traslado a la ciudad de Toluca, al Hospital Nicolás San Juan.		Atención a accidente vehicular en la comunidad de tepehuajes.		Atención de primeros auxilios de accidente de motocicleta.
EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN																		
	Base de protección civil, agua fría, calle Benito Juárez.																		
	Capacitación de primeros auxilios en la comunidad de Jaltepec de arriba.																		
	Capacitación de prevención de incendios a casa habitación en Jaltepec de arriba.																		
	Sofocamiento a un incendio forestal en la comunidad de los ranchos.																		
	Traslado de urgencias al centro de salud Leandro Valle Bicentenario.																		
	Traslado a la ciudad de Toluca, al Hospital Nicolás San Juan.																		
	Atención a accidente vehicular en la comunidad de tepehuajes.																		
	Atención de primeros auxilios de accidente de motocicleta.																		





		Apoyo de sanitización y vigilancia en la jornada de vacunación.																
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="638 541 987 569">Servidores públicos</th> <th data-bbox="998 541 1391 569">Grado de estudios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="638 575 987 642"> Coordinador: Miguel Ángel Posada Hernández </td> <td data-bbox="998 575 1391 642"> primaria </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 648 987 716"> Chofer de ambulancia: Marcelo Juárez Avilés </td> <td data-bbox="998 648 1391 716"> secundaria </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 722 987 749"> Chofer de ambulancia: Fabián Flores López </td> <td data-bbox="998 722 1391 749"> preparatoria </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 756 987 783"> Auxiliar de P.C: Carlos Mejía Domínguez </td> <td data-bbox="998 756 1391 783"> secundaria </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 789 987 816"> Auxiliar de P.C: Julio Cesar Domínguez Torres </td> <td data-bbox="998 789 1391 816"> secundaria </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 823 987 850"> Auxiliar administrativo: Érica García Sánchez </td> <td data-bbox="998 823 1391 850"> Preparatoria </td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 856 987 884"> Chofer de traslados: Jesús Sánchez Herrera </td> <td data-bbox="998 856 1391 884"> preparatoria </td> </tr> </tbody> </table>		Servidores públicos	Grado de estudios	Coordinador: Miguel Ángel Posada Hernández	primaria	Chofer de ambulancia: Marcelo Juárez Avilés	secundaria	Chofer de ambulancia: Fabián Flores López	preparatoria	Auxiliar de P.C: Carlos Mejía Domínguez	secundaria	Auxiliar de P.C: Julio Cesar Domínguez Torres	secundaria	Auxiliar administrativo: Érica García Sánchez	Preparatoria	Chofer de traslados: Jesús Sánchez Herrera	preparatoria
Servidores públicos	Grado de estudios																	
Coordinador: Miguel Ángel Posada Hernández	primaria																	
Chofer de ambulancia: Marcelo Juárez Avilés	secundaria																	
Chofer de ambulancia: Fabián Flores López	preparatoria																	
Auxiliar de P.C: Carlos Mejía Domínguez	secundaria																	
Auxiliar de P.C: Julio Cesar Domínguez Torres	secundaria																	
Auxiliar administrativo: Érica García Sánchez	Preparatoria																	
Chofer de traslados: Jesús Sánchez Herrera	preparatoria																	
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	Facebook: Protección civil de Almoloya de Alquisiras https://www.facebook.com/Proteccion-Civil-Almoloya-de-Alquisiras-1165443376828194/																	

Dependencia	RELACIONES EXTERIORES	Fecha	14/03/2022
Organigrama <pre> graph TD A[LIC. LEOPOLDO DOMINGUEZ FLORES PRESIDENTE MUNICIPAL] --- B[ISRAEL ESCOBAR RODRIGUEZ TERCER REGIDOR] </pre>			
Objetivo General	Ser el enlace entre el Presidente Municipal, Lic. Leopoldo Domínguez Flores y la ciudadanía, con el fin de brindar la asistencia requerida de manera eficiente y oportuna, ejecutando alternativas de solución en materia de relaciones exteriores.		
Objetivos específicos	Analizar y evaluar las relaciones exteriores de nuestro municipio.		





	Facilitar la comunicación entre la ciudadanía y la secretaria de relaciones exteriores.												
Proyectos de Impacto	<table border="1"> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> <tr> <td>Oficina de atención de la Secretaría de Relaciones exteriores</td> <td>Facilitar los trámites migratorios</td> <td>Solicitar oficina de atención dentro del municipio</td> <td>Facilidad para la ciudadanía para realizar trámites.</td> </tr> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	Oficina de atención de la Secretaría de Relaciones exteriores	Facilitar los trámites migratorios	Solicitar oficina de atención dentro del municipio	Facilidad para la ciudadanía para realizar trámites.				
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal										
Oficina de atención de la Secretaría de Relaciones exteriores	Facilitar los trámites migratorios	Solicitar oficina de atención dentro del municipio	Facilidad para la ciudadanía para realizar trámites.										
Análisis FODA	<table border="1"> <tr> <th>Fortalezas</th> <th>Oportunidades</th> <th>Debilidades</th> <th>Amenazas</th> </tr> <tr> <td>Trabajo coordinado</td> <td>Padrón de migrantes</td> <td>No se cuenta con el personal necesario</td> <td>Covid-19 dificulta los trámites y servicios</td> </tr> <tr> <td>Zona de migrantes</td> <td>Control migratorio</td> <td>Falta de información migratoria</td> <td>Falta de programas migratorios</td> </tr> </table>	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Trabajo coordinado	Padrón de migrantes	No se cuenta con el personal necesario	Covid-19 dificulta los trámites y servicios	Zona de migrantes	Control migratorio	Falta de información migratoria	Falta de programas migratorios
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas										
Trabajo coordinado	Padrón de migrantes	No se cuenta con el personal necesario	Covid-19 dificulta los trámites y servicios										
Zona de migrantes	Control migratorio	Falta de información migratoria	Falta de programas migratorios										
Estrategia	La 3ra Regiduría encargada de Relaciones Exteriores, escuchamos y atendemos a la ciudadanía en general, registrando sus datos personales y sus peticiones, con el propósito de dar seguimiento y una pronta solución.												
Problemática	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Pandemia Covid-19 (omicron) 2.- fatal de capacitación. 3.- limitaciones en el apoyo de Gobierno Estatal y Federal. 4.- falta de Cultura Migratoria 5.- que la población conozca y le interese los programas Migratorios. 												

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Visitas a oficinas	Conocer a las autoridades correspondientes	Conocer las dependencias													
2	Visitas a oficinas	Conocer a las autoridades correspondientes	Conocer las dependencias													
3	Entrega de solicitud para oficina de enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores	Entrega en la dependencia correspondiente de solicitud	Que se cuente con una oficina de atención													
4	Atención a la población	Escuchar peticiones de la población en materia migratoria	Saber la necesidades de la población													
5	Club migratorio	Creación de club	Apoyo para cuestiones migratorias													
6	Programa de visas colectivas para unir padres,	Programa para solicitar pasaporte y visa para visita a familiares en	Propiciar un encuentro de familias migrantes													





Objetivo General	Establecer las herramientas principales en el camino y toma de decisiones del sector salud de Almoloya de Alquisiras; contribuyendo, a partir de la situación actual, con la generación de condiciones dignas y necesarias para brindar el buen funcionamiento y atención de este sector, basándonos en priorizar la salud de toda la población del municipio y las comunidades.
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades. - Asegurar el acceso gratuito, efectivo y de calidad de la salud. - Reducir los riesgos de salud en la población del municipio. - Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud. - Planear, coordinar y dirigir acciones de salud general en el municipio, así como regular y controlar las actividades de las instituciones del sector salud con sujeción a las leyes y normas federales y estatales vigentes en la materia.

Proyectos de Impacto			
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal
Jornada de salud	Acercar la atención sanitaria a la población mediante acciones integrales de promoción, prevención y educación para la salud.	Durante esta jornada se llevarán a cabo actividades de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades para mejorar y preservar la calidad de vida de las personas en el municipio.	Atender a los diferentes grupos de población en especial a los más vulnerables, para contribuir a mejorar su calidad de vida.
Jornada de vacunación	A partir de la pandemia mundial que se ha vivido durante los últimos años se pretende acercar a la población la jornada de vacunación contra la Sars-coV-2 para minimizar los riesgos y efectos del mismo.	Durante esta jornada se llevará a cabo la vacunación contra el Sars-coV-2 para mejorar la salud en las personas del municipio.	Vacunar a los diferentes sectores de la población contra el Sars-coV-2 para minimizar los riesgos de salud que conlleva la enfermedad.
Jornada de esterilización y vacunación	Priorizar la salud de nuestras mascotas con una buena atención para que puedan tener una vida digna y de buena calidad.	Se pretende vacunar y esterilizar a las mascotas de nuestro municipio para que lleven una vida digna y tranquila.	Prevenir que las mascotas lleguen a enfermar y/o se dé una sobrepoblación.
Platicas de nutrición	Concientizar a la población de nuestro municipio para que con ello puedan mejorar su alimentación, conociendo los diferentes planes alimenticios que existen y lo que más se recomienda ingerir.	Pretendemos dar platicas a la población en general para concientizar a las personas de los cuidados alimenticios que debemos tener y los diferentes tipos de trastornos que se pueden ocasionar si no llevamos una buena alimentación. Y las enfermedades que puede ocasionar.	Mejorar la alimentación de los habitantes del municipio y así prevenir enfermedades cardiovasculares.
Orientación de higiene y Salud Sexual	Hacer conciencia a la población del municipio sobre cómo llevar una buena salud sexual, conociendo los diferentes tipos de métodos anticonceptivos y llevando una buena limpieza en la zona íntimas, para con ellos evitar diferentes tipos de infecciones o enfermedades.	Concientizar a la población para que lleven una buena salud sexual y evitar infecciones y enfermedades de transmisión sexual o embarazos no deseados.	Concientizar mas que nada a nuestra población estudiantil sobre como llevar una buena sexualidad y con ello evitar riesgos en de infecciones sexuales y/o embarazos no deseados.
Platicas higiene Bucal	Concientizar y acercar campañas de higiene	Durante estas platicas se pretende que la población	Mejorar la salud bucal de los habitantes y el





		bucal para que las personas puedan conocer y llevar una buena limpieza y saber con mantener sus dientes limpios y sanos.	haga conciencia sobre tener una buena higiene bucal, los diferentes tipos de productos que unos debe de utilizar para tenerla. Y la correcta utilización de cómo debe de cepillarse los dientes y el uso de hilo dental.	uso correcto de los productos de limpieza.
	Examen de Papanicolau y Mastografía	Acercar la atención a las mujeres mediante campañas para prevenir enfermedades.	Promover en las mujeres el hábito de la realización de exámenes para detectar enfermedades antes de que sea demasiado tarde.	

Análisis FODA	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
	Se cuenta con personal con perfil y capacitación en la materia.	Hay tiendas de Diconsa y Liconsa en el municipio	No se cuenta con el suficiente recurso para atender a la población	Falta de cultura de la población sobre temas de como llevar una correcta alimentación.
	Disminución con carencia alimentaria	Existe coordinación con las dependencias que impulsan programas en la materia	Son insuficientes los apoyos en materia alimentaria que brindan las dependencias para dar mayor cobertura.	Índices de pobreza que impiden el acceso alimentario.
	Se brindan pláticas sobre nutrición y alimentación		Se cobran cuotas de recuperación y por consulta médicas y nutricionales y por muy bajas que sean, esto impide que la ciudadanía acuda a las consultorías	No hay suficiente cobertura de los consultorios que proporcionan la atención médica.
	Se cuentan con consultas médicas dentro del municipio			

Estrategia	Con el apoyo del presidente municipal y todos los encargados del área se pretenden llevar a cabo las pláticas y las jornadas correspondientes para con ello brindar a las personas del Municipio de Almoloya de Alquisiras una calidad de vida mejor, haciéndoles llegar los servicios que ellos requieren, tratando de disminuir enfermedades y problemas de salud, para que así el desarrollo social y económico del municipio incremente y disminuyan las enfermedades.
-------------------	--

Problemática	La mayor problemática que se podría presentar para llevar a cabo este proyecto es la insuficiencia de apoyos económicos y apoyos del mismo sector salud, ya que hay muchas limitaciones y escasas a nivel nacional.
---------------------	---

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022 - 2024

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	JORNADA DE SALUD	Durante esta jornada se llevarán a cabo actividades de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades para mejorar y preservar la calidad de vida de las personas en	Atender a los diferentes grupos de población en especial a los más vulnerables, para contribuir a mejorar su calidad de vida.													





	Bucal	campañas de higiene bucal para que las personas puedan conocer y llevar una buena limpieza y saber con mantener sus dientes limpios y sanos.	habitantes y el uso correcto de los productos de limpieza.																	
7	Examen de Papanicolau y Mastografía	Promover en las mujeres el hábito de la realización de exámenes para detectar enfermedades antes de que sea demasiado tarde.	Prevenir en las mujeres del municipio enfermedades de riesgo y promover entre ellas la concientización de este tipo de exámenes.																	

Reglamento Interno

**Reglamento de Obras públicas y Desarrollo urbano 2022- 2024
CONSIDERANDO**

Que en ejercicio de las facultades que confiere el artículo 115 y 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Los artículos 122, 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 48 Fracción III de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, se promulga el presente Reglamento Interior del Trabajo para los Servidores Públicos del Municipio.

El Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Alquisiras, Estado de México, con la finalidad de otorgar un mejor servicio a la ciudadanía Alquisirense, busca generar condiciones que vayan desde el interior de su organización y se refleje hacia el exterior, como mejoras que se traduzcan en orden y buena Administración; en este sentido la labor que desempeñan los trabajadores al servicio del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Alquisiras, no escapa a la necesidad de evolución y adaptación constante, ya que obedece fundamentalmente al impulso que le dan las demandas sociales.

El Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, en el ejercicio de su facultad reglamentaria, asume y desarrolla en sus ordenamientos, reglamentos, acuerdos o circulares, para dar plena vigilancia a la ideología de esta nueva Administración Municipal.

El Reglamento Interno de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, que se presentó a consideración, está escrito con el afán de concordar la estructura de los trabajadores municipales con las exigencias de nuestro tiempo y con las nuevas e importantes atribuciones que han sido reconocidas al gobierno Municipal, en su esquema general, se han establecido las condiciones generales de trabajo para todos y cada uno de los trabajadores tales como su ingreso, estímulos, sanciones y medidas disciplinarias, derechos, obligaciones y prohibiciones.

El presente ordenamiento pretende ser un documento con claridad, sencillez, flexibilidad, que debe distinguir todos los ordenamientos Municipales, para su interpretación y su total cumplimiento por los servidores públicos, sin embargo, es puntual en cuanto al ámbito de competencia de cada uno de los trabajadores que regula, para evitar confusión y duplicidad en las facultades y obligaciones, a su vez se particulariza el trabajo de los empleados de la Administración Municipal de Almoloya de Alquisiras.

La aprobación del Reglamento Interno de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, obedece a las necesidades planteadas por nuestro tiempo y circunstancias, pero además se ubica en el marco Jurídico del Estado de Derecho en que vivimos, para garantizar a la ciudadanía, el respeto al principio de legalidad establecido en nuestra Ley Fundamental, y la protección de los Derechos Laborales tanto del ente de Gobierno como del Servidor Público.

En tal virtud este Ayuntamiento tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE SALUD PUBLICA 2022 – 2024





DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este reglamento son obligatorias para el área de Salud Pública.

ARTÍCULO 2.- La Comisión de Salud Pública está facultado para establecer las reglas de orden técnico y administrativo que considere necesario para el desarrollo de los trabajos y cumplimiento.

ARTÍCULO 3.- Todo movimiento de personal o situación que afecte las condiciones laborales de los trabajadores, deberán comunicarse oportunamente, previamente autorizadas por el Presidente Municipal.

Para el caso de que se trate de un servidor público sindicalizado se dará aviso por escrito al representante del Sindicato en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento; quedan clasificados de la siguiente forma:

I.- Generales por tiempo determinado.

II.-Confianza.

I.- Generales por tiempo determinado. - Son los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativa, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por superiores y que son contratados por tiempo determinado.

II.- De confianza.- Son todos aquellos servidores públicos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoria, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia, y Protección Civil así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza o de elección popular sin detrimento a los contemplados en los artículos 8, 9, y 10 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos pertenecientes a la comisión de Salud Pública que se refieren los apartados anteriores, podrán ser separados de su trabajo, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, si dentro de los primeros treinta días de la presentación del servicio no demuestran tener la capacidad necesaria para desempeñar las funciones del puesto para el que han sido contratados, y se manejan de manera deshonesta en el desempeño de su responsabilidad.

ARTÍCULO 6.- Todos los servidores públicos pertenecientes a la comisión de Salud Pública deberán recibir sus nombramientos o contratos de trabajo, según el puesto que desempeñen, así como su respectivo gafete, mismo que será proporcionado por la autoridad correspondiente.

CAPITULO II

JORNADA DE TRABAJO, TIEMPO EXTRAORDINARIO Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 8.- La jornada de trabajo de los servidores públicos y sindicalizados que laboran en la Comisión de Salud Pública no será mayor de 40 horas a la semana, siempre y cuando no existan eventos o circunstancias extraordinarias a las jornadas de trabajo; el horario de funcionamiento del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras, será de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes de cada semana, teniendo en este horario un descanso obligatorio de 45 minutos fuera de las instalaciones del Ayuntamiento, horario que será acordado por el jefe superior inmediato y como día de descanso semanal obligatorio será el domingo. Las jornadas extraordinarias serán previamente autorizadas por oficio a través del Director de Administración y Recursos Humanos y del Presidente Municipal.

Siendo obligatorio para el servidor público registrar sus horarios laborales por los medios establecidos que para tal efecto se llevarán a cabo para el control del personal de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- Es obligación de todos los servidores públicos pertenecientes a la comisión de Salud Pública portar su gafete en lugar visible mientras dure la jornada laboral, en caso omiso por tres veces consecutivas se le aplicará una sanción equivalente a un día de salario mínimo vigente en la zona, en caso de reincidencia se duplicará la cantidad.

ARTÍCULO 10.- Sólo en caso de carga de trabajo extraordinaria y situaciones especiales el titular de la dependencia administrativa autorizará anticipadamente y por medio de oficio al servidor público a su cargo, laborar tiempo extraordinario; hecho lo anterior deberá solicitar por escrito al Director de Administración y Recursos Humanos la procedencia del pago en tiempo.

ARTÍCULO 12.- A los servidores públicos que se les autorice tiempo extraordinario se les pagará en tiempo dentro de las tres siguientes quincenas.

ARTÍCULO 13.- Se consideran horas extraordinarias las que se excedan de la jornada normal del tiempo laborado, así como en las horas de trabajo en los días de descanso semanal o en los días festivos de descanso obligatorio, salvo los que gocen de jornada de trabajo especial, a estos se les computará cuando rebasen las cuarenta horas de trabajo semanales. Se exceptúa del pago en tiempo de horas extraordinarias a los





	<p>servidores públicos adscritos al área de Seguridad Pública y Protección Civil cuya jornada ha sido señalada en el artículo 10 inciso A) de este reglamento.</p> <p>ARTÍCULO 14.- El registro de asistencia es obligatorio para los servidores públicos generales, por los medios que se establezcan para tal efecto (checador, tarjeta, lista, oficio de comisión, etc.), las cuales deberán ser firmadas del puño y letra por cada servidor público.</p> <p>ARTÍCULO 14 Bis. - Quien abandone su lugar de trabajo sin causa justificada por 3 veces consecutivas, será motivo de un día de descuento de su salario.</p> <p>ARTÍCULO 15.- La llegada a registrar su asistencia con retardo del trabajador motivará la reducción proporcional de su salario, contando como punto de partida la hora indicada como entrada de acuerdo con los siguientes supuestos:</p> <p>I.- El servidor público goza de una tolerancia de hasta 10 minutos, sin deducción alguna de su salario.</p> <p>II.- Se considerará como retardo el llegar de 11 a 20 minutos después de la hora de entrada y estará sujeto a la tolerancia sin deducción alguna de su salario, siempre y cuando no haya acumulado más de tres retardos en una quincena, en cuyo caso se sancionará con la deducción de un día de salario aplicado en la quincena siguiente.</p> <p>III.- Se considerará falta, el llegar 20 minutos o más después de la hora de entrada, lo que amerita el descuento de un día de salario, aplicándose en la quincena siguiente.</p> <p>IV.- Se considera también como falta, el no registrar su asistencia al trabajo, lo que amerita el descuento de un día de salario aplicado en la quincena siguiente.</p> <p>V.- El Servidor Público que tenga más de tres faltas en un lapso de treinta días naturales se sujetará a lo dispuesto por la Ley de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.</p> <p>VI.- El Servidor Público que llegue con retardo por causas de fuerza mayor podrá solicitar al Director donde se encuentre adscrito, un permiso especial para justificar su impuntualidad, mismo que deberá ser entregado al Director de Administración y Recursos Humanos; esta justificación no podrá extenderse más de dos veces en un mes.</p> <p>ARTÍCULO 16.- Se considera que el servidor público abandonó sus labores, cuando no registre su hora de salida sin previa autorización por escrito, o bien oficio de comisión del área donde se encuentra adscrito.</p> <p>ARTÍCULO 17.- Por ningún motivo los servidores públicos tendrán autorización de ausentarse de su lugar de trabajo mientras dura su jornada laboral, salvo por circunstancias de fuerza mayor o bien por qué la naturaleza de su trabajo así lo requiera.</p>														
<p>Acuerdos y convenios</p>	<p style="text-align: center;">SECRETARIA DE SALUD</p>														
<p>Principal problemática referente al área.</p>	<p style="text-align: center;">FALTA DE INSUMOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES</p>														
<p>Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f4a460;"> <th colspan="2" style="text-align: center;">INFRAESTRUCTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Unidades medicas</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ISEM</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ISSEMyM</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Camas Censables</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ISSEMyM</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Cuadro 4.1, Estadística básica Municipal 2017, fuente El municipio cuenta con el sistema municipal DIF que brinda terapias para personas con capacidades diferentes y también con consulta externa.</p>	INFRAESTRUCTURA		Unidades medicas	7	ISEM	6	ISSEMyM	1	Camas Censables	6	ISSEMyM	6		
INFRAESTRUCTURA															
Unidades medicas	7														
ISEM	6														
ISSEMyM	1														
Camas Censables	6														
ISSEMyM	6														
<p>Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr style="background-color: #f4a460;"> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">JORNADA DE SALUD</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">JORNADA DE VACUNACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">JORNADA DE ESTERILIZACIÓN Y VACUNACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">PLATICA DE NUTRICIÓN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">ORIENTACIÓN HIGIENE Y SALUD SEXUAL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">PLATICA DE HIGIENE BUCAL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">EXAMEN DE PAPANICOLAU Y MASTOGRAFÍA</td> </tr> </tbody> </table>	1	JORNADA DE SALUD	2	JORNADA DE VACUNACIÓN	3	JORNADA DE ESTERILIZACIÓN Y VACUNACIÓN	4	PLATICA DE NUTRICIÓN	5	ORIENTACIÓN HIGIENE Y SALUD SEXUAL	6	PLATICA DE HIGIENE BUCAL	7	EXAMEN DE PAPANICOLAU Y MASTOGRAFÍA
1	JORNADA DE SALUD														
2	JORNADA DE VACUNACIÓN														
3	JORNADA DE ESTERILIZACIÓN Y VACUNACIÓN														
4	PLATICA DE NUTRICIÓN														
5	ORIENTACIÓN HIGIENE Y SALUD SEXUAL														
6	PLATICA DE HIGIENE BUCAL														
7	EXAMEN DE PAPANICOLAU Y MASTOGRAFÍA														
<p>Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.</p>	<p>REFERENTE A LAS CAMPAÑAS QUE SE PRETENDE REALIZAR DURANTE TODO EL PERIODO DE ADMINISTRACIÓN ES MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE TODAS LAS PERSONAS DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS SIN IMPORTAR EL SECTOR AL QUE PERTENESCAN.</p>														
<p>Evidencia Fotográfica.</p>															

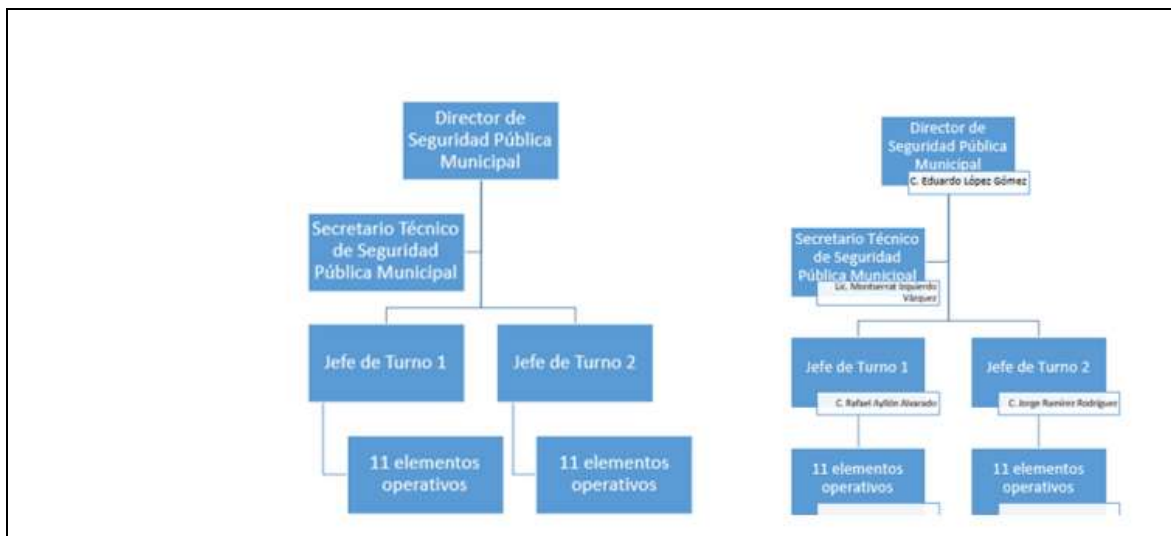




JORNADAS DE VACUNACIÓN	
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	https://www.facebook.com/Polo.Dominguez.Flores/
	https://instagram.com/polo_dominguez_flores?utm_medium=cop_y_link
	https://www.almolovaalquisiras.gob.mx/

Dependencia	Segurida d Pública Municipa l	Fecha	10/03/2022
Organigrama			





Objetivo General

Garantizar a los habitantes del municipio la seguridad del territorio, hacer uso de los recursos materiales y humanos para salvaguardar la integridad de los Almoloyenses, creando acciones de Prevención del Delito, mediación In Factum y persecución y vigilancia del mismo.

Coadyuvar en la atención de una de las demandas ciudadanas, que se cuente con el estado de fuerza necesario para atender las demandas de los habitantes del municipio de manera eficiente y oportuna, ya que es esencial el bienestar de la ciudadanía.

Implementar la prevención del delito, la sanción de delitos, la salvaguarda de la integridad y derechos de las personas, preserva y mantiene el orden y la paz públicos.

- Objetivos específicos**
- Impulsar la participación social y crear entornos seguros y sanos, para reducir la inseguridad.
 - Selección y capacitación de personal de Seguridad Pública.
 - Crear una cultura de prevención de las conductas antisociales.
 - Vigilar el actuar policial con el fin de tener instituciones de seguridad publica confiables.

Proyectos de Impacto

No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal
1	Que los elementos cuenten con los recursos materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones	Adquisición de vehículos oficiales	Tiempo de reacción policial
2	Que los elementos tengan conocimientos actualizados sobre el actuar policías en varios ámbitos.	Capacitación a elementos de seguridad Pública Municipal	Evitar la corrupción en las instituciones policiales
3	Estudiar el fenómeno criminológico del Municipio	Elaboración del Programa de Prevención Municipal de la Violencia y la delincuencia	Reducir el índice delictivo
	Escuchar las peticiones de la ciudadanía desde la perceptiva de inseguridad	Sesiones de consejo de seguridad pública municipal	Combate a la delincuencia

Análisis FODA

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Gestionar el recurso y hacer el uso de el para implementar políticas públicas que fortalezcan la Seguridad Publica en el Municipio, como en el personal operativo como para prevenir las conductas antisociales.	Crear fuentes de empleo y así implementar el estado de fuerza en la Dirección de Seguridad Pública Municipal	No se cuenta con el personal suficiente para cubrir todas las demandas y peticiones ciudadanas en torno a la seguridad pública, ya sean llamadas de emergencia, apoyos de resguardo, acompañamientos, vigilancia y tránsito	Zona geográfica, vinculada a zonas delictivas con grupos criminales de alto alcance.





Problemática

La situación a la que se enfrenta la Dirección de Seguridad Pública Municipal, es la falta de elementos para realizar las funciones de vigilancia en el municipio, debido al incremento del estado de fuerza no se pueden cumplir con los apoyos y solicitudes de emergencia generadas por la ciudadanía, así como hacer gestiones para la tabulación del salario digno a los elementos.

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	CONVOCATORIA PARA INGRESO DE PERSONAL															
2	FRIMAR CONVENIOS DE COLABORACION CON EL C3															
3	PROGRAMACION ANUAL SESION DE CONSEJO DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL															
4	ENTREGA DE EXPEDIENTES PARA EVALUACION DE ELEMENTOS EN C3															
5	CONTRATACION DE ELEMENTOS APROBADOS															
6	FIRMA DE CONVENIOS CON LA UMS															
7	ELABORACION DEL PROGRAMA DE PREVENION DEL DELITO															
8	REVISION DEL PROGRAMA DE PREVENION DEL DELITO															
9	APLICACION DEL PROGRAMA DE PREVENION DEL DELITO															
10	EVALUACION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DELITO															





	<p>XII. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con otros Municipios y con el Estado para poder hacer efectivo lo previsto en el artículo 115 fracciones III inciso h) y VII de nuestra Constitución Federal;</p> <p>XIII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;</p> <p>XIV. Unificar criterios para la organización, operación y modernización tecnológica de la Dirección General;</p> <p>XV. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los servidores públicos, sus familias y dependientes e instrumentar los complementarios a éstos;</p> <p>XVI. Establecer los lineamientos que deberán contener y quedar plasmados en los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos mediante los cuales se debe regir el Cuerpo de la Dirección General;</p> <p>XVII. Establecer y transparentar la organización, atribuciones, derechos, deberes, obligaciones, reconocimientos, premios, condecoraciones y ascensos, a los que estará sujeto el Cuerpo de Seguridad Municipal; y</p> <p>XVIII. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.</p> <p>Artículo 5.- La aplicación, coordinación, evaluación y seguimiento de lo dispuesto en este Reglamento, se hará con respeto a las atribuciones que la Constitución Federal establece para las instituciones y autoridades que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública, con total apego a las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. El Presidente Municipal previo acuerdo del Ayuntamiento y a petición expresa de la Dirección General podrá coordinarse y asociarse para una adecuada, eficiente y eficaz prestación del servicio público de seguridad o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan. Asociación que tendrá lugar con representantes de los diversos sectores de la población, organizaciones civiles, autoridades y otros que así lo requieran.</p> <p>Artículo 6.- La Seguridad Pública Municipal, tiene como finalidad:</p> <p>I. Salvaguardar la vida, integridad, derechos, bienes, posesiones, movilidad y libre tránsito de las personas, tanto de habitantes como vecinos y demás personas que transiten por el territorio del Municipio;</p> <p>II. Preservar la vida, la libertad, el orden y la paz pública; y</p> <p>III. La prevención especial y general de los delitos, faltas o infracciones administrativas contempladas en el Bando Municipal y aquellas dispuestas por el Reglamento de tránsito del Estado de México.</p> <p>Artículo 7.- La Dirección General tendrá a su cargo a los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio y orientará sus acciones hacia el logro de los siguientes objetivos:</p> <p>I. Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva;</p> <p>II. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;</p> <p>III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública;</p> <p>IV. Proponer programas para mejorar, adecuar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;</p> <p>V. Establecer y mantener actualizada una base de datos de las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;</p> <p>VI. Promover la capacitación teórica, técnica y práctica de los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal;</p> <p>VII. Informar en tiempo y forma a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas, bajas y promociones de los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;</p> <p>VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;</p> <p>IX. Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales o Municipales cuando sea requerido para ello; y</p> <p>X. Las demás que les confieran otras leyes.</p> <p>Artículo 8.- El Ayuntamiento se apoya en órganos colegiados como son el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como las Comisiones de Honor y Justicia, del Servicio Profesional de Carrera Policial, mismas que son instancias encargadas de coadyuvar en la aplicación de todos los procedimientos que regulan la Seguridad Pública Municipal y la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial, la evaluación en el desarrollo, cumplimiento con las leyes e impacto en el entorno social.</p> <p>Artículo 9.- El Presidente Municipal, a través de la Dirección General y de sus órganos correspondientes, reordenará su estructura orgánico funcional, desarrollará e implementará a el Servicio Profesional de Carrera Policial, renovando su equipamiento e infraestructura, desplegando una mejora de la imagen institucional, misma que emitirá los procedimientos y lineamientos generales para la elaboración y aplicación</p>
--	--






	<p>de los mecanismos y herramientas del Servicio, en coordinación con la Dirección General de Apoyo Técnico y el Centro Nacional de Información, ambas dependientes del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</p> <p>Artículo 10.- El presente Reglamento establece las normas generales para la organización y el funcionamiento de la Dirección General de conformidad con los lineamientos emitidos por la Ley de Seguridad del Estado de México, su artículo 20 fracción I y el Sistema Nacional de Seguridad Pública, debiendo observar la misma las siguientes funciones:</p> <p>I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las corporaciones policiales;</p> <p>II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia, eficacia y compromiso en el desempeño de las funciones y la óptima utilización de los recursos asignados a la Dirección, así como el debido cuidado de los mismos;</p> <p>III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia de los elementos de seguridad, mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado Sistema de Promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y el reconocimiento de los integrantes de la Dirección General, con la finalidad de evitar extorsiones y por ende la corrupción;</p> <p>IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la Dirección General para asegurar la permanencia y lealtad institucional en la prestación del servicio;</p> <p>V. Integrar la base de datos que contenga el historial del personal la Dirección General; y</p> <p>VI. La información será de carácter confidencial, registrada, actualizada y controlada por el Centro Nacional de Información en los términos que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y el Consejo Estatal, a través de Plataforma México.</p>
Acuerdos y convenios	<p>Convenios con el Centro de Control y Confianza del Estado de México</p> <p>Convenios con la Universidad Mexiquense de Seguridad</p> <p>Contratos para adquisición de vestuario y equipo de protección</p> <p>Contratos para adquisición de vehículos</p>
Principal problemática referente al área.	<p>Dentro del área de Seguridad Pública Municipal la principal problemática es que no se cuenta con los elementos policiales suficientes para realizar todas las actividades correspondientes al área.</p> <p>Realizar Convocatoria para implementar el estado de fuerza policial en el Municipio, que el personal a contratar cumpla con el perfil de la convocatoria, así como que acredite las Evaluaciones del Centro de Control y Confianza del Estado de México.</p>
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	<p>Designar un espacio físico que cuente con infraestructura necesaria para una Comandancia Municipal, designar espacios para atención al público, para recepción de detenidos</p>
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	<p>Realizar el Programa Municipal de Prevención de la Violencia y la Delincuencia, atreves del estudio social y estadístico, para identificar las principales conductas antisociales, delimitar la zona roja y trabajar desde la prevención primaria, secundaria y terciaria. Esto involucrando a las áreas del ayuntamiento que sean afines a los tipos de prevención y que puedas coadyuvar desde su enfoque</p>
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	<p>Obtención del Certificado Único Policial (CUP) es la acreditación que obtienen los elementos de Seguridad Pública Municipal a cumplir ciertos requisitos de evaluación, capacitación y certificación, proceso mediante el cual se puede basar la profesionalización de dichos elementos.</p> <p>Los artículos 6, 20, Tercero y Sexto Transitorios de los Lineamientos para la emisión del Certificado Único Policial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2021; para la y emisión del Certificado Único Policial.</p> <p>La emisión del Certificado Único Policial: Es necesaria la ejecución de las acciones de seguimiento correspondientes (Captura de elementos en Plataforma México respecto a evaluaciones de Formación Inicial, Evaluación de Competencias Básicas, Evaluación de Desempeño y Desempeño Académico; impresión de Formatos Únicos de</p>





	<p>Evaluación FUE y remisión de los mismos al Centro de Control de Confianza) por parte de la Institución de Seguridad Pública que dignamente representa a efecto de cumplir con la certificación del 100% de sus elementos dentro del plazo establecido en el artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se reforman los Artículos 6, 20, Tercero y Sexto Transitorios de los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único Policial, que establece lo siguiente:</p> <p>"TERCERO. - Las instituciones de Seguridad Pública con excepción de la Guardia Nacional deberán cumplir los requisitos para que, al 31 de marzo de 2022, sus integrantes obtengan el Certificado Único Policial par partes de los CECC's.</p>
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	Que la dirección cuente con salarios dignos para los elementos de seguridad, que exista un tabulador de sueldos de acuerdo a los logros y rangos que existen en el ámbito de seguridad pública.
Evidencia Fotográfica.	
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	<p>Ante el Centro de Control y Confianza del Estado de México y El H. Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras se tiene registrados y validados dos perfiles para personal de Seguridad Pública Municipal de Almoloya de Alquisiras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mandos medios: Subdirector(a) de Seguridad Ciudadana, Jefe(a) de Servicios, Jefe(a) de Turno y/o personal con gente a cargo. 2. Policía Municipal: Escala Policial <p>Ambos perfiles señalan que la escolaridad establecida es a partir de la enseñanza media superior.</p>
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	<p>https://www.facebook.com/Seguridad-Publica-Municipal-De-Almoloya-De-Alquisiras-2022-2024-106999938553785</p>

Dependencia	SERVICIOS PUBLICOS RECOLECIION RSU	Fecha	10/03/2022
Organigrama			





Objetivo General	Proporcionar a la ciudadanía un buen servicio en casas, negocios, hospitales, escuelas y calles en recolección y limpia de RSU para evitar la propagación de enfermedades, plagas, a nivel municipio y así poder tener un mejor medio ambiente								
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar un servicio de recolección de calidad y atención a la ciudadanía • Coordinar las acciones de trabajo de forma segura • Crear conciencia de la importancia que conlleva el reciclar y separar los RSU • Mantener un trato cordial a los trabajadores trabajar de acuerdo al reglamento municipal así como hacer uso correcto de las unidades y herramienta de trabajo 								
Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> <th>Impacto municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recolección ,separación y transferio de RSU a destino final</td> <td>Brindarle un mejor servicio a los ciudadanos de nuestras comunidades y manzanas así como crear conciencia del beneficio que hacemos al medio ambiente al depositar los RSU de forma correcta</td> <td>Contamos con tres unidades de recolección y una de traslado equipadas con sistema hidráulico para la recolección de los RSU en todas las comunidades y manzanas pasando un día por semana acepto en la cabecera por la cantidad de RSU generados tres días por semana</td> <td>Mantener nuestro municipio limpio un entorno en nuestros domicilios libre de residuos y bacterias contribuir al saneamiento de ríos áreas verdes, mantos acuíferos a si podremos tener un mejor medio ambiente</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal	Recolección ,separación y transferio de RSU a destino final	Brindarle un mejor servicio a los ciudadanos de nuestras comunidades y manzanas así como crear conciencia del beneficio que hacemos al medio ambiente al depositar los RSU de forma correcta	Contamos con tres unidades de recolección y una de traslado equipadas con sistema hidráulico para la recolección de los RSU en todas las comunidades y manzanas pasando un día por semana acepto en la cabecera por la cantidad de RSU generados tres días por semana	Mantener nuestro municipio limpio un entorno en nuestros domicilios libre de residuos y bacterias contribuir al saneamiento de ríos áreas verdes, mantos acuíferos a si podremos tener un mejor medio ambiente
No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal						
Recolección ,separación y transferio de RSU a destino final	Brindarle un mejor servicio a los ciudadanos de nuestras comunidades y manzanas así como crear conciencia del beneficio que hacemos al medio ambiente al depositar los RSU de forma correcta	Contamos con tres unidades de recolección y una de traslado equipadas con sistema hidráulico para la recolección de los RSU en todas las comunidades y manzanas pasando un día por semana acepto en la cabecera por la cantidad de RSU generados tres días por semana	Mantener nuestro municipio limpio un entorno en nuestros domicilios libre de residuos y bacterias contribuir al saneamiento de ríos áreas verdes, mantos acuíferos a si podremos tener un mejor medio ambiente						
Análisis FODA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fortalezas</th> <th>Oportunidades</th> <th>Debilidades</th> <th>Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tenemos personal capacitado para cualquier situación o problemática también contamos con un vertedero que se encuentra ubicado en carretera Almoloya – Texcaltitlan en la comunidad de Quinta Manzana donde se clasifica y se transfieren los residuos a un camión góndola para su destino final</td> <td>Se implementan capacitaciones para el manejo correcto al personal de recolección y separación de los residuos y así tener conocimiento de lo que abarca esta área y obtener un beneficio del mismo</td> <td>En muchas ocasiones El personal está expuesto a peligros por bacterias ,accidentes en el trabajo el parque vehicular con el que se cuenta sufre descomposturas en ocasiones el clima no es favorable para realizar las actividades</td> <td>Los recolectores en ocasiones son agredidos verbalmente por ciudadanos ya que al realizar su actividad obstruyen el paso ,en ocasiones son discriminados por la labor que realizan</td> </tr> </tbody> </table>	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Tenemos personal capacitado para cualquier situación o problemática también contamos con un vertedero que se encuentra ubicado en carretera Almoloya – Texcaltitlan en la comunidad de Quinta Manzana donde se clasifica y se transfieren los residuos a un camión góndola para su destino final	Se implementan capacitaciones para el manejo correcto al personal de recolección y separación de los residuos y así tener conocimiento de lo que abarca esta área y obtener un beneficio del mismo	En muchas ocasiones El personal está expuesto a peligros por bacterias ,accidentes en el trabajo el parque vehicular con el que se cuenta sufre descomposturas en ocasiones el clima no es favorable para realizar las actividades	Los recolectores en ocasiones son agredidos verbalmente por ciudadanos ya que al realizar su actividad obstruyen el paso ,en ocasiones son discriminados por la labor que realizan
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas						
Tenemos personal capacitado para cualquier situación o problemática también contamos con un vertedero que se encuentra ubicado en carretera Almoloya – Texcaltitlan en la comunidad de Quinta Manzana donde se clasifica y se transfieren los residuos a un camión góndola para su destino final	Se implementan capacitaciones para el manejo correcto al personal de recolección y separación de los residuos y así tener conocimiento de lo que abarca esta área y obtener un beneficio del mismo	En muchas ocasiones El personal está expuesto a peligros por bacterias ,accidentes en el trabajo el parque vehicular con el que se cuenta sufre descomposturas en ocasiones el clima no es favorable para realizar las actividades	Los recolectores en ocasiones son agredidos verbalmente por ciudadanos ya que al realizar su actividad obstruyen el paso ,en ocasiones son discriminados por la labor que realizan						
Estrategia	Hacer conciencia y habito a la ciudadanía sobre la separación y el manejo de los RSU de forma permanente así como ayuntamiento mejorar el servicio y traslado de los mismos planteamos una estrategia de separación en la planta de transferio que comprenden residuos pet basura electrónica ,plásticos, todo tipo de cartón, botella de vidrio ,llantas, desperdicios de cobre ,fierro, botellas de uso pesticida así como su manejo y reciclaje adecuado implementar el debido manejo de desperdicios de hospitales ,centro de salud, laboratorios, y desperdicio								






	que genera la ciudadanía de este tipo, gestionar un relleno sanitario de destino final de los SRU propio del municipio todo esto en favor genera ahorro e ingresos.
Problemática	En cuestión de recolección no hay un habito de separación de parte de los habitantes esto genera que el personal que maniobra el área de recolección estén expuestos a inminentes peligros ya que se recolectan la mayoría de los RSU de forma general .en cuestión de transfiere los Residuos como son botellas de vidrio, desechos punzo cortantes, etc. Generan un peligro para la maquinaria de carga ya que al estar almacenados de forma generar no se tiene visibilidad de los mismos y generar ponchaduras, descomposturas etc.

Calendario de Actividades 2022																
No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Recolección de rsu	8 HORAS	EN FAVOR DEL MEDIO AMBIENTE	X												
2	Recolección de rsu				X											
3	Recolección de rsu					X										
4	Recolección de rsu						X									
5	Recolección de rsu							X								
6	Recolección de rsu								X							
7	Recolección de rsu									X						
8	Recolección de rsu										X					
9	Recolección de rsu											X				
10	Recolección de rsu												X			
11	Recolección de rsu													X		
12	Recolección de rsu														X	
Acuerdos y convenios				MANTENIMIENTOS SERVICIOS AMBIENTALES S.A de C.V. MSA050211996 DIRECCIÓN: Ignacio Manuel Altamirano #100 colonia Niños Héroes Toluca México C.P.50100												





Principal problemática referente al área.	Las unidades de recolección en tiempo de lluvias en las brechas de terracería no pueden transitar debido al desgajamiento y hacen imposible la recolección de las mismas de igual manera que se descomponga alguna unidad																																			
Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>CONCEPTO</th> <th>MARCA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CAMIONETA 3.5 TONELADAS</td> <td>FORD MODELO 2010</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMIONETA 3.5 TONELADAS</td> <td>CHEVROLET MODELO2009</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CAMION TORTON 10 TONELADAS</td> <td>FREIGHTLINER</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TRAILER GONDOLA 35 TONELADAS</td> <td>INTERNACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>			No.	CONCEPTO	MARCA	1	CAMIONETA 3.5 TONELADAS	FORD MODELO 2010	2	CAMIONETA 3.5 TONELADAS	CHEVROLET MODELO2009	3	CAMION TORTON 10 TONELADAS	FREIGHTLINER	4	TRAILER GONDOLA 35 TONELADAS	INTERNACIONAL																		
No.	CONCEPTO	MARCA																																		
1	CAMIONETA 3.5 TONELADAS	FORD MODELO 2010																																		
2	CAMIONETA 3.5 TONELADAS	CHEVROLET MODELO2009																																		
3	CAMION TORTON 10 TONELADAS	FREIGHTLINER																																		
4	TRAILER GONDOLA 35 TONELADAS	INTERNACIONAL																																		
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	Capacitación al personal de recolección y traslado de los RSU en el tema de manejo de residuos sólidos peligrosos como jeringas, envases de químicos pesticidas, pinturas espray disolventes etc. Así mismo se cuenta con un plan de emergencia en caso de accidentes																																			
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	Se trabaja de acuerdo a un plan de rutas establecidas por el área de Servicios Públicos en todo el municipio un día por semana en cada comunidad y sus Manzanas los días sábado y domingo se recolectan los RSU generados en el mercado municipal estacionando un vehículo de recolección al lado del mismo																																			
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	Realizamos un proyecto de separación de reciclaje de los RSU generados en el municipio que comprende la separación de los residuos que se puedan reutilizar en favor del medio ambiente y retirar los RSU peligrosos y así poder llevarlos a un lugar de tratamiento especial																																			
Evidencia Fotográfica.	 <p style="text-align: center;">Recolección de basura en el municipio</p>																																			
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>NOMBRE</th> <th>GRADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DANIELGARDUÑO ESCOBAR</td> <td>3 AÑO DE SECUNDA</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>JAIME VEGA JAIMEZ</td> <td>SIN ESTUDIOS</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>VICTOR MANUEL MARCELO</td> <td>3 SÑO DE SECUNDA</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>MISAELO SOTELO CASTILLO</td> <td>6 GRADO DE PRIMA</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ASENCION CASTILLO GALAN</td> <td>5 GRADO DE PRIMA</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>JUAN JAYER AREYANO</td> <td>3 GRADO DE PRIMA</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ALEJANDRO CRUZ AYON</td> <td>PRIMARIA</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>JUANGABRIEL MARTINEZ LOPEZ</td> <td>3 GRADO DE SECUN</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>ALBERTO LOPEZ ABAD</td> <td>1 GRADO DE PRIMA</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>JOSE GOMEZ SOTELO</td> <td>3 GRADO DE SECUN</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	NOMBRE	GRADOS	1	DANIELGARDUÑO ESCOBAR	3 AÑO DE SECUNDA	2	JAIME VEGA JAIMEZ	SIN ESTUDIOS	3	VICTOR MANUEL MARCELO	3 SÑO DE SECUNDA	4	MISAELO SOTELO CASTILLO	6 GRADO DE PRIMA	5	ASENCION CASTILLO GALAN	5 GRADO DE PRIMA	6	JUAN JAYER AREYANO	3 GRADO DE PRIMA	7	ALEJANDRO CRUZ AYON	PRIMARIA	8	JUANGABRIEL MARTINEZ LOPEZ	3 GRADO DE SECUN	9	ALBERTO LOPEZ ABAD	1 GRADO DE PRIMA	10	JOSE GOMEZ SOTELO	3 GRADO DE SECUN		
NO.	NOMBRE	GRADOS																																		
1	DANIELGARDUÑO ESCOBAR	3 AÑO DE SECUNDA																																		
2	JAIME VEGA JAIMEZ	SIN ESTUDIOS																																		
3	VICTOR MANUEL MARCELO	3 SÑO DE SECUNDA																																		
4	MISAELO SOTELO CASTILLO	6 GRADO DE PRIMA																																		
5	ASENCION CASTILLO GALAN	5 GRADO DE PRIMA																																		
6	JUAN JAYER AREYANO	3 GRADO DE PRIMA																																		
7	ALEJANDRO CRUZ AYON	PRIMARIA																																		
8	JUANGABRIEL MARTINEZ LOPEZ	3 GRADO DE SECUN																																		
9	ALBERTO LOPEZ ABAD	1 GRADO DE PRIMA																																		
10	JOSE GOMEZ SOTELO	3 GRADO DE SECUN																																		

Dependencia	Sindicatura	Fecha	14/03/2022
Organigrama			





- - -
Mtra. Itzel Guadalupe García Vergara
Síndico Municipal

C. Juan Jesús Benítez Castaño
Auxiliar administrativo

Tec. Enfe. María del Pilar Pérez Posada
Auxiliar administrativo

Objetivo General
Salvaguardar con legalidad, honradez eficiencia la administración de la hacienda pública, así mismo la procuración de la defensa de los derechos e interese del Municipio, colaborando de manera activa con el Presidente Municipal, Tesorera y Contralor para el cumplimiento de las acciones que beneficien al Municipio de Almoloya de Alquisiras.

- Objetivos específicos**
- Coadyuvar al Presidente Municipal, Tesorero y Contralor con acciones en tiempo y forma que se indiquen en la Ley Orgánica Municipal, OSFEM o alguna otra dependencia de Gobierno.
 - Darle control y seguimiento al resguardo de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento Municipal, realizando el inventario como in dique la OSFEM cada 6 meses.
 - Realizar acciones en comisiones que me sean asignadas por parte del Ayuntamiento Municipal, llevando una sistematización y entregar resultados.

Proyectos de Impacto

No.	Objetivo	Descripción de proyecto	Impacto municipal
1	Llevar un seguimiento del resguardo de bienes muebles e inmuebles del ayuntamiento	Realizar un listado y etiquetado de los bienes muebles para que cada 6 meses se dé cuenta del inventario ante el OSFEM	Tener la sistematización y organización de los bienes muebles del Ayuntamiento. Saber con qué Bienes inmuebles cuenta el Municipio para darles uso a beneficio de la comunidad
2	Difundir, organizar y darles seguimiento a las autoridades auxiliares en la labor que se les ha encomendado.	Elaborar una convocatoria, presentarla a la comunidad para la elección de los delegados	Que los ciudadanos de Almoloya de Alquisiras elijan de manera democrática a loa delegados de cada Localidad
3	Tener mayor control y orden al renovar los contratos de arrendamiento del mercado Municipal	Renovar los contratos de arrendamiento a locatarios del mercado Municipal, respetando lo que en el se señale.	Orden y Legalidad en el mercado Municipal, así como mayores oportunidades para adquirir un local y apoyar en la economía de los ciudadanos
4	Análisis, reflexión y modificación del bando municipal	Junto con el equipo de trabajo, analizar y modificar en caso de ser necesario el contenido del bando municipal a beneficio de los ciudadanos alquisirenses	Que los ciudadanos de Almoloya de Alquisiras tengan mayor claridad en las Leyes que rigen nuestro municipio
5	Gestionar en diferentes áreas e instituciones	De acuerdo a las comisiones que me fueron otorgadas, hacer un análisis de las necesidades y así gestionar en la dependencias correspondientes	Tener más herramientas para la realización de actividades, y que conozcan más oportunidades de crecimiento en diferentes áreas

De más actividades que se me encomienden de parte del OSFEM, de la Gaceta del Gobierno del Estado de México y de la Administración del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras

Análisis FODA

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Buen equipo de trabajo	Gente preparada para la realización del trabajo	Falta de equipamiento	Competitividad
Organización de todo el trabajo de Sindicatura	Realización de las actividades que nos son solicitadas en tiempo y forma.	Algunas actividades o cosas se piden de manera extra temporal	Falta de tiempo para realizar algunas actividades





	Buena atención por parte de los trabajadores	Que la ciudadanía y trabajadores del Ayuntamiento se sientan cómodos con nuestro trato	Reorganización de los bienes muebles para mayor atención	Controversias por parte de algunas personas hacia el personal
	Buena comunicación	Sacar el trabajo adelante	A veces el personal no avisa con anticipación ausencia por algunos minutos de la oficina	En algunas ocasiones carecemos de internet, de luz y de señal de teléfono
	Disposición para el trabajo	Organización de todo lo que le corresponde a Sindicatura, y búsqueda de información.	Falta de un reglamento interno	Falta de computadoras, impresoras y copadoras

Estrategia
Internamente tener una buena organización, comunicación y disposición para el trabajo, para que de esa manera todo lo nos sea encomendado se realice de la mejor manera y se entregue en tiempo y forma.
Así mismo llevar una sistematización de las comisiones edilicias que se nos fueron otorgadas.

Problemática
La principal problemática del área de Sindicatura es la falta de equipamiento de cómputo, copiado e impresión, así mismo de un reglamento interno del área para completar la organización de nuestro espacio de trabajo

Programa de Trabajo

Calendario de Actividades 2022

No	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
1	Bando municipal	Análisis, modificación del Bando Municipal	Un Bando Municipal mayor sustentado para beneficio de la comunidad													Actividad que se realiza cada año
2	Elección de los Delegados	Llevar a cabo la votación para la elección de los delegados	Elección por parte de la ciudadanía de los delegados													Actividad que se realiza una vez para todo el trienio
3	Contrato de Arrendamiento	Renovación del contrato de arrendamiento a locatarios del mercado municipal	Mayor organización dentro del mercado municipal y mayores oportunidades del incremento de la economía													Actividad que se realiza una vez para todo el trienio

Acuerdos y convenios

- Llegar puntualmente a la oficina
- Avisar siempre por cualquier imprevisto que evite llegar temprano al trabajo
- Notificar a la Sindico, en su ausencia, cualquier información que llegue a la oficina
- La oficina en ningún momento debe quedarse sola
- Los permisos para faltar al trabajo deben solicitarse con anticipación
- Toda persona que llegue a la oficina debe ser atendida con amabilidad y respeto

Principal problemática referente al área.
Falta de equipamiento de cómputo, copiado e impresión, así mismo de un reglamento interno del área para completar la organización de nuestro espacio de trabajo

Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.

- ALM-0-050-C09-000002 ESCRITORIO
- ALM-0-050-B00-000001 ESCRITORIO AGLOMERADO
- ALM-0-050-B00-000001 SILLÓN EJECUTIVO
- ALM-0-050-B00-000002 EQUIPO DE CÓMPUTO ENSAMBLADO LG
- ALM-0-050-B00-000003 LIBRERO
- ALM-0-050-B00-000004 ESCRITORIO DE CRISTAL
- ALM-0-050-B00-000005 EQUIPO DE CÓMPUTO ENSAMBLADO LG
- ALM-0-050-B00-000006 ARCHIVERO
- ALM-0-050-B00-000007 MUEBLE PARA COMPUTADORA

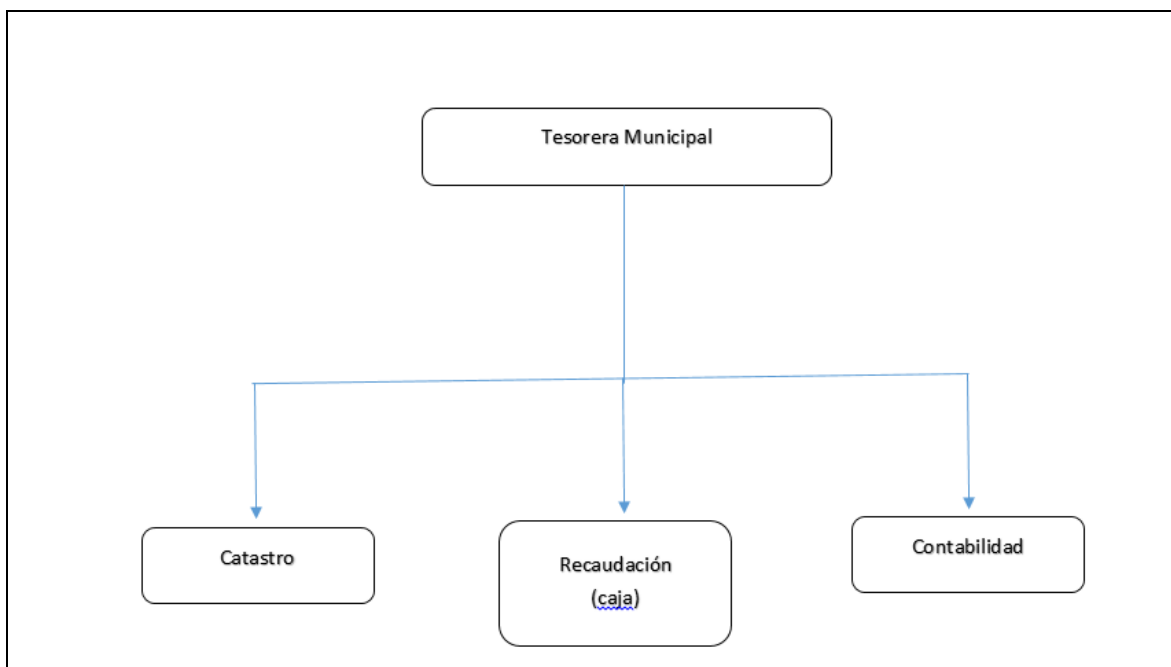




	10. ALM-0-050-B00-000008 AUTOMÓVIL NISSAN 11. ALM-0-050-B00-000087 EQUIPO DE CÓMPUTO HP 12. ALM-0-050-B00-000088 ARCHIVERO 4 GABETAS 13. ALM-0-050-B00-000091 IMPRESORA SAMSUNG 14. ALM-0-050-B00-000095 ESCRITORIO 15. ALM-0-050-B00-000237 ANAQUEL 16. ALM-0-050-C09-000001 EQUIPO DE CÓMPUTO COMPAQ 17. ALM-0-050-C09-000003 IMPRESORA SAMSUNG 18. ALM-0-050-C10-000002 VEHÍCULO NISSAN TSURU 19. BC-ALM-0-050-C08-00333 SILLÓN EJECUTIVO
Proyectos incluyentes, ¿Cuántos proyectos son incluyentes?	Todos los proyectos de Sindicatura van encaminados para las y los ciudadanos del Municipio de Almoloya de Alquisiras, sin importar su condición física, religión ni procedencia. Toda persona merece ser tratado con respeto y amabilidad, así atender sus necesidades y problemáticas.
(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)	Manual del Síndico Municipal: Estado de México; Instituto Hacendario del Estado de México; Sol Alicia Pantoja Hinojosa
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar Jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento; apoyar en las decisiones de los representantes del Ayuntamiento para beneficio de la comunidad.
Evidencia Fotográfica.	
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados)	<p style="text-align: center;">Síndico Municipal Mtra. Itzel Guadalupe García Vergara Maestría en Educación con Orientación en Dirección y Gestión de Instituciones Educativas.</p> <p style="text-align: center;">Auxiliar Administrativo C. Juan Jesús Benítez Castaño Preparatoria</p> <p style="text-align: center;">Auxiliar Administrativo Tec. Enfe. María del Pilar Pérez Posada Preparatoria con especialidad en enfermería técnica.</p>
Sitio web, página de Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok	https://www.facebook.com/search/top?q= https://instagram.com/polo_dominguez_flores?utm_medium=copy_link polo%20dom%C3%ADnguez%20flores

Dependencia	Tesorería	Fecha	
Organigrama			





Objetivo General	Generar acciones de control y seguimiento para mejorar, manejar y registrar los recursos de la administración pública municipal.						
Objetivos específicos	Control, registro y seguimiento de la información contable-presupuestal de los recursos de la administración pública municipal apegadas a legalidad de la normatividad, con el fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido por la autoridad fiscalizadora del Estado de México.						
Proyectos de Impacto	El impacto para la administración de Almoloya de Alquisiras corresponde a que se da cumplimiento a lo establecido en leyes, manuales y/o lineamientos, así como dar cumplimiento en la rendición y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos municipales. Cumplimiento a obligaciones periódicas marcadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Así mismo del cumplimiento de obligaciones con el Servicios de Administración Tributaria (SAT).						
Análisis FODA	<table border="1"> <tr> <td>Fortalezas</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con personal capacitado para desempeñar las funciones y el trabajo que el área requiera. - El personal cuenta con integridad y valores éticos. - El personal conoce el manejo de software y actualización de sistemas gubernamentales. </td> </tr> <tr> <td>Oportunidades</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Se mantienen relaciones con organizaciones externas. - El titular dispone oportunamente la implementación de medidas correctivas. </td> </tr> <tr> <td>Debilidades</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con personal suficiente para cubrir todo el trabajo que requiere el área. - Limitaciones presupuestales. - No se cuenta con los equipos de cómputo suficientes. </td> </tr> </table>	Fortalezas	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con personal capacitado para desempeñar las funciones y el trabajo que el área requiera. - El personal cuenta con integridad y valores éticos. - El personal conoce el manejo de software y actualización de sistemas gubernamentales. 	Oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> - Se mantienen relaciones con organizaciones externas. - El titular dispone oportunamente la implementación de medidas correctivas. 	Debilidades	<ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con personal suficiente para cubrir todo el trabajo que requiere el área. - Limitaciones presupuestales. - No se cuenta con los equipos de cómputo suficientes.
Fortalezas	<ul style="list-style-type: none"> - Se cuenta con personal capacitado para desempeñar las funciones y el trabajo que el área requiera. - El personal cuenta con integridad y valores éticos. - El personal conoce el manejo de software y actualización de sistemas gubernamentales. 						
Oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> - Se mantienen relaciones con organizaciones externas. - El titular dispone oportunamente la implementación de medidas correctivas. 						
Debilidades	<ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con personal suficiente para cubrir todo el trabajo que requiere el área. - Limitaciones presupuestales. - No se cuenta con los equipos de cómputo suficientes. 						





	Amenazas	<ul style="list-style-type: none"> - Los tiempos de entrega de información a organismos de fiscalización. - Movimientos presupuestarios de participaciones federales y estatales. - Designaciones presupuestarias aprobadas. 																																																																																																																												
Estrategia	Establecer mecanismos para evitar desvíos e ineficiencias, establecer, inspeccionar para dar seguimiento al desempeño y a la correcta evaluación de la administración, cuidando la liquidez conforme a los programas y proyectos presupuestos aprobados.																																																																																																																													
Problemática	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">con</th> <th rowspan="2">Actividad</th> <th colspan="3">Primer Trimestre</th> <th colspan="3">Segundo Trimestre</th> <th colspan="3">Tercer trimestre</th> <th colspan="3">Cuarto Trimestre</th> </tr> <tr> <th>Enero</th> <th>Febrero</th> <th>Marzo</th> <th>Abril</th> <th>Mayo</th> <th>Junio</th> <th>Julio</th> <th>Agosto</th> <th>Septiembre</th> <th>Octubre</th> <th>Noviembre</th> <th>Diciembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Presupuesto para ejercicio fiscal</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cuenta pública</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Informes trimestrales</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Informes catastro</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Recaudación</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Cifras recaudación predial y agua</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pago de impuestos</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Falta de equipo de cómputo y de impresión para realizar un trabajo más eficiente, falta de presupuesto para cursos y capacitaciones.</p>		con	Actividad	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer trimestre			Cuarto Trimestre			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	1	Presupuesto para ejercicio fiscal		1											2	Cuenta pública			1										3	Informes trimestrales		1			1		1			1			4	Informes catastro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	Recaudación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	Cifras recaudación predial y agua			1										6	Pago de impuestos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
con	Actividad	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer trimestre			Cuarto Trimestre																																																																																																																			
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																																																																																																																	
1	Presupuesto para ejercicio fiscal		1																																																																																																																											
2	Cuenta pública			1																																																																																																																										
3	Informes trimestrales		1			1		1			1																																																																																																																			
4	Informes catastro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																	
5	Recaudación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																	
6	Cifras recaudación predial y agua			1																																																																																																																										
6	Pago de impuestos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																	
Reglamento Interno	<p style="text-align: center;">Reglamento Interior</p> <p>Es de observancia general para todo personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión. No genera distinción alguna por cuestiones de creencias religiosas, condiciones socioeconómicas, preferencias, ni marca diferencias entre hombres y mujeres.</p> <p>La relación laboral se regirá por:</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Mexicano 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 del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios</p> <p>Se deberá cumplir con una jornada de trabajo en el cual se servidor público prestara sus servicios de acuerdo a la unidad administrativas adscrita.</p> <p>Se establecerá un horario de disfrute de alimentos de acuerdo a las necesidades de la unidad administrativa.</p> <p>Los días de descanso serán lo establecidos en Gaceta de Gobierno del Estado de México.</p> <p>Las remuneraciones se realizaran conforme lo establecido y aprobado en el tabulador de sueldos</p> <p>Son obligaciones la puntualidad, responsabilidad, disciplina y eficiencia en el trabajo.</p>																																																																																																																													





	<p>Respetar a los demás en su integridad física, psicológica sin distinción por motivo étnico, género, edad, discapacidad, condición social.</p> <p>Son causa de terminación de la relación laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renuncia • Mutuo consentimiento de las partes • Conclusión de término y/o contrato • Muerte del servidor público • Incapacidad física o mental de servidor público que impida el desempeño de sus funciones
<p>Acuerdos y convenios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio de colaboración administrativa en materia hacendaria, para la recaudación y fiscalización del impuesto predial y sus accesorios legales, suscrito por el Gobierno del Estado de México por conducto de la Secretaría de Finanzas <p>Donde estamos y como está la situación actual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualmente se ratificó el convenio en esta administración para poder seguir realizando el cobro mediante los medios con los que cuenta Gobierno del Estado de México y así generar ingresos para el municipio de Almoloya de Alquisiras <p>Se trabaja en conjunto para poder tener una mayor recaudación en impuesto predial.</p>
<p>Principal problemática referente al área.</p>	<p>Tiempo de cumplimiento a obligaciones y requerimientos de unidades administrativas internas, así como de la autoridad fiscalizadora, del Instituto de Seguridad Social, Servicios de Administración Tributaria y otras instancias que así lo requieran.</p>
<p>Equipamiento, Mobiliario e infraestructura.</p>	<p>Se cuenta con equipo de cómputo</p> <p>Un scanner</p> <p>Impresora</p> <p>Escritorios</p> <p>Oficina</p> <p>Área de caja</p>
<p>(Manuales de ocupación y procedimientos. En caso de tenerlos)</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>INTRODUCCION</p> <p>El presente Manual tiene como propósito dar a conocer de manera clara las atribuciones y responsabilidades, la estructura orgánica y los niveles jerárquicos que conforman la Tesorería Municipal de Almoloya de Alquisiras.</p> <p>Identifica las funciones y obligaciones de cada una de sus áreas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Administración Pública Municipal en materia de gestión y administración de la hacienda pública, a fin de programar y coordinar las actividades relacionadas con la presupuestación, el registro contable, los gastos de las dependencias y unidades administrativas que la integran, la recaudación, así como manejar y resguardar los fondos y valores y en general, el patrimonio municipal, cuya aplicación será para otorgar mayores servicios a favor de los ciudadanos del municipio de Almoloya de Alquisiras, con apego al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento para el ejercicio fiscal anual de que se trate.</p> <p>OBJETIVO DEL MANUAL</p> <p>Dar a conocer a la ciudadanía y servidores públicos la base legal que norma la actuación de la Tesorería Municipal, sus responsabilidades y atribuciones que al interior de la administración son inherentes, el objetivo general que le da razón de ser, la estructura orgánica y el organigrama que representan jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada.</p> <p>MARCO JURIDICO</p> <p>LEGISLACION FEDERAL</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Convenio para la Administración de las Multas Federales no fiscales (publicación mensual en el Diario Oficial de la Federación).</p> <p>LEGISLACION ESTATAL</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Ley Ingresos de los Municipios del Estado de México.</p> <p>Ley de Ingresos del Estado de México.</p> <p>Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.</p> <p>Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.</p>





	<p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Código Financiero del Estado de México y Municipios. Código Administrativo del Restado de México y Municipios. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Reglamento Interior del Instituto Hacendario del Estado de México. Reglamento para el Cobro y Aplicación de Honorarios por Notificación de Créditos y Gastos de Ejecución. Manual Catastral del Estado de México. Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Publicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.</p> <p>LEGISLACION MUNICIPAL Bando Municipal 2022 de Almoloya de Alquisiras, Estado de México.</p> <p>ATRIBUCIONES LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO</p> <p>I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables; III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales; IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables; VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal; VI Bis. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales; VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos; VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia; IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables; X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal; XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal; XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal; XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes; XIV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal; XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento; XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento; XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes; XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado; XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas. XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.</p>
--	--





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. INTRODUCCION

La tesorería Municipal es la Dependencia de la Administración Pública Municipal, que establece la política Fiscal del Municipio, para ello se auxilia de las unidades Administrativas que le determina el Reglamento orgánico de la Administración pública Municipal, determinándose en el las diversas funciones que tiene como principal fin, el de Administrar el Adecuado Manejo de las Finanzas Públicas. Asimismo, se le encomienda la captación de recursos relacionados con el cobro de diversos impuestos y derechos que le confieren las leyes, para con ello cubrir las erogaciones que se requieren para el cumplimiento de proyectos, programas, metas y acciones, aprobadas por el máximo órgano de gobierno, para el beneficio de los habitantes del Municipio.

El adecuado desempeño de los servidores públicos municipales, a través de un manejo correcto de los instrumentos normativos, de los procedimientos administrativos y de la capacidad técnica, académica y Experiencia laboral, permite asegurar óptimos resultados en la gestión.

El presente Manual permite al lector, el conocimiento pleno de las acciones que realiza la Tesorería Municipal y establece los mecanismos que dan la certeza al cumplimiento de sus obligaciones, dando como resultado procesos adecuados que definen las atribuciones, obligaciones y competencias de la Dependencia.

La contribución del presente manual permite una clara y específica secuencia de los procesos administrativos que realizan las unidades administrativas de la Tesorería Municipal, coadyuvando con la Administración pública Municipal bajo una adecuada transparencia de procesos y acciones.

2. OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer los procesos internos de la Tesorería Municipal, con el fin de transparentar su actuar interno, expresado en un sistema de gestión que permita a todo interesado, acceder de modo ágil e inmediato a los esquemas de trabajo de la Dependencia.

Es objetivo de la Tesorería Municipal establecer una política fiscal que permita el fortalecimiento de la hacienda pública. Por ello, entre otras acciones, pretende indicar, a través de este manual, sus procesos de manera adecuada, de tal forma que el personal responsable del cumplimiento de los proyectos, programas, metas y acciones que le son atribuibles a la Tesorería Municipal, asegure que los compromisos se realicen basados en una metodología debidamente planeada, estandarizada y establecida.

3. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTOS

- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

01. Procedimiento de Recaudación de Contribuciones Municipales.

No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad
1	Contribuyente	Solicita al cajero de la Tesorería Municipal, realizar el cobro de la liquidación y/o orden de pago expedida por la autoridad Municipal.
2	Cajero de la Tesorería Municipal	Atiende al contribuyente, teclea el número de orden de pago y/o liquidación, e informa al contribuyente la cantidad a pagar.
3	Contribuyente	Recibe información del monto a pagar Realiza el pago No, entonces se desiste y se retira. Si, entonces realiza el pago.
4	Contribuyente	Desiste de realizar el pago y se retira.
5	Contribuyente	Realiza el pago de la contribución, entregando la cantidad a pagar mediante la forma de pago en efectivo.
6	Cajero de la Tesorería Municipal	Recibe el pago de la contribución, procedo a expedir el comprobante de pago, mismo que debe sellar, firmar y separar las copias correspondientes, entregando la original al contribuyente.
7	Contribuyente	Recibe el comprobante de pago y se retira.





		8	Cajero de la Tesorería Municipal	Elabora el corte de caja al final del día, coteja que el reporte coincida contra las sumas de los recibos y contra el ingreso neto percibido; turna el corte de caja, así como la recaudación del día al Tesorero Municipal.																																																
		9	Tesorero Municipal	Recibe el corte de caja y la recaudación a fin de realizar el depósito en la institución bancaria correspondiente.																																																
		<ul style="list-style-type: none"> • DIAGRAMA DE FLUJO • NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <p>02. Procedimiento para la Integración del Presupuesto Definitivo de Ingresos y Egresos del Municipio de Almoloya de Alquisiras.</p>																																																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Puesto/Unidad Administrativa</th> <th>Actividad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Contador de Tesorería</td> <td>Verificar en los 15 días del mes de mayo, que el manual para la planeación, programación y presupuestación se encuentre vigente. La validación se hace en la pagina de internet del OSFEM y/o gaceta del Gobierno del estado de México, dar a conocer a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, el manual para la planeación, programación y presupuestación vigente.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Titulares Dependencias de la Administración Pública Municipal</td> <td>Reciben y revisan el manual de planeación y programación vigente.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Titulares Dependencias de la Administración Pública Municipal</td> <td>Existen dudas respecto al manual de planeación y programación vigente ¿Dudas del manual? Si, entonces solicitan asesoría a tesorería. No, solicitan información a la Dirección de Planeación.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Contador de Tesorería</td> <td>Da asesoría en materia Presupuestal a la Dependencia de la Administración Pública Municipal solicitante.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Contador de Tesorería</td> <td>Solicita por oficio a la Dirección de Planeación la estructura programática para el ejercicio fiscal inmediato siguiente.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Director de Planeación</td> <td>Genera y entrega información solicitada por el contador de Tesorería.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Contador de Tesorería</td> <td>Recibe información generada por las dependencias, de la Administración Pública. ¿Dependencias entregan? Si, Entonces integra los techos presupuestarios. No, Entonces informa que no se ha recibido la información, al Tesorero Municipal.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Tesorero Municipal</td> <td>Determina las medidas pertinentes para que las Dependencias cumplan con su obligación.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Contador de Tesorería</td> <td>Recibe, revisa e integra, estructura programática.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Tesorero Municipal</td> <td>Turna al presidente Municipal para su autorización.</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Presidente Municipal</td> <td>Recibe para visto bueno los techos presupuestales ¿Da visto bueno? Si, entonces autoriza techos presupuestales y regresa al Tesorero Municipal. No, entonces devuelve techos presupuestales al Tesorero Municipal para su corrección o modificación.</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Presidente Municipal</td> <td>Devuelve techos presupuestales al Tesorero Municipal para su corrección o modificación.</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Tesorero Municipal</td> <td>Realiza la corrección y/o modificación a los techos presupuestales.</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Presidente Municipal</td> <td>Autoriza techos presupuestales y regresa al Tesorero Municipal.</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Tesorero Municipal</td> <td>Recibe techos presupuestales autorizados e instruye al contador de Tesorería para que sean comunicados.</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad	1	Contador de Tesorería	Verificar en los 15 días del mes de mayo, que el manual para la planeación, programación y presupuestación se encuentre vigente. La validación se hace en la pagina de internet del OSFEM y/o gaceta del Gobierno del estado de México, dar a conocer a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, el manual para la planeación, programación y presupuestación vigente.	2	Titulares Dependencias de la Administración Pública Municipal	Reciben y revisan el manual de planeación y programación vigente.	3	Titulares Dependencias de la Administración Pública Municipal	Existen dudas respecto al manual de planeación y programación vigente ¿Dudas del manual? Si, entonces solicitan asesoría a tesorería. No, solicitan información a la Dirección de Planeación.	4	Contador de Tesorería	Da asesoría en materia Presupuestal a la Dependencia de la Administración Pública Municipal solicitante.	5	Contador de Tesorería	Solicita por oficio a la Dirección de Planeación la estructura programática para el ejercicio fiscal inmediato siguiente.	6	Director de Planeación	Genera y entrega información solicitada por el contador de Tesorería.	7	Contador de Tesorería	Recibe información generada por las dependencias, de la Administración Pública. ¿Dependencias entregan? Si, Entonces integra los techos presupuestarios. No, Entonces informa que no se ha recibido la información, al Tesorero Municipal.	8	Tesorero Municipal	Determina las medidas pertinentes para que las Dependencias cumplan con su obligación.	9	Contador de Tesorería	Recibe, revisa e integra, estructura programática.	10	Tesorero Municipal	Turna al presidente Municipal para su autorización.	11	Presidente Municipal	Recibe para visto bueno los techos presupuestales ¿Da visto bueno? Si, entonces autoriza techos presupuestales y regresa al Tesorero Municipal. No, entonces devuelve techos presupuestales al Tesorero Municipal para su corrección o modificación.	12	Presidente Municipal	Devuelve techos presupuestales al Tesorero Municipal para su corrección o modificación.	13	Tesorero Municipal	Realiza la corrección y/o modificación a los techos presupuestales.	14	Presidente Municipal	Autoriza techos presupuestales y regresa al Tesorero Municipal.	15	Tesorero Municipal	Recibe techos presupuestales autorizados e instruye al contador de Tesorería para que sean comunicados.
No.	Puesto/Unidad Administrativa	Actividad																																																		
1	Contador de Tesorería	Verificar en los 15 días del mes de mayo, que el manual para la planeación, programación y presupuestación se encuentre vigente. La validación se hace en la pagina de internet del OSFEM y/o gaceta del Gobierno del estado de México, dar a conocer a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, el manual para la planeación, programación y presupuestación vigente.																																																		
2	Titulares Dependencias de la Administración Pública Municipal	Reciben y revisan el manual de planeación y programación vigente.																																																		
3	Titulares Dependencias de la Administración Pública Municipal	Existen dudas respecto al manual de planeación y programación vigente ¿Dudas del manual? Si, entonces solicitan asesoría a tesorería. No, solicitan información a la Dirección de Planeación.																																																		
4	Contador de Tesorería	Da asesoría en materia Presupuestal a la Dependencia de la Administración Pública Municipal solicitante.																																																		
5	Contador de Tesorería	Solicita por oficio a la Dirección de Planeación la estructura programática para el ejercicio fiscal inmediato siguiente.																																																		
6	Director de Planeación	Genera y entrega información solicitada por el contador de Tesorería.																																																		
7	Contador de Tesorería	Recibe información generada por las dependencias, de la Administración Pública. ¿Dependencias entregan? Si, Entonces integra los techos presupuestarios. No, Entonces informa que no se ha recibido la información, al Tesorero Municipal.																																																		
8	Tesorero Municipal	Determina las medidas pertinentes para que las Dependencias cumplan con su obligación.																																																		
9	Contador de Tesorería	Recibe, revisa e integra, estructura programática.																																																		
10	Tesorero Municipal	Turna al presidente Municipal para su autorización.																																																		
11	Presidente Municipal	Recibe para visto bueno los techos presupuestales ¿Da visto bueno? Si, entonces autoriza techos presupuestales y regresa al Tesorero Municipal. No, entonces devuelve techos presupuestales al Tesorero Municipal para su corrección o modificación.																																																		
12	Presidente Municipal	Devuelve techos presupuestales al Tesorero Municipal para su corrección o modificación.																																																		
13	Tesorero Municipal	Realiza la corrección y/o modificación a los techos presupuestales.																																																		
14	Presidente Municipal	Autoriza techos presupuestales y regresa al Tesorero Municipal.																																																		
15	Tesorero Municipal	Recibe techos presupuestales autorizados e instruye al contador de Tesorería para que sean comunicados.																																																		





		16	Contador de Tesorería	Comunica por medio de oficio los techos presupuestarios a las Dependencias de la Administración Pública Municipal.												
		17	Contador de Tesorería	Recibe los techos presupuestales de las Dependencias de la Administración pública Municipal antes del último día hábil al 15 de julio.												
		18	Contador de Tesorería	Elabora y entrega oficios comunicando los techos presupuestales de las Dependencias de la Administración Pública Municipal. Antes del último día hábil al 15 de julio y les solicita que estos sean la base para generar sus anteproyectos de presupuesto en los formatos establecidos por el OSFEM.												
		19	Titulares Dependencias de la Administración Pública Municipal	Recibe techo presupuestal, elabora, entrega por oficio y en medio magnético sus anteproyectos en el formato PbRM 04a.												
		20	Contador de Tesorería	Recibe anteproyecto de presupuesto y turna al Tesorero Municipal.												
		21	Tesorero Municipal	Turna anteproyecto de presupuesto al Presidente Municipal para su visto bueno.												
		22	Presidente Municipal	Recibe anteproyecto de presupuesto para su visto bueno. ¿Da visto bueno? Sí, entonces da visto bueno y turna al Tesorero Municipal. No, entonces regresa al Tesorero Municipal para su corrección o modificación.												
		23	Presidente Municipal	Regresa al Tesorero Municipal para corrección o modificación.												
		24	Tesorero Municipal	Instruye al contador de Tesorería para su corrección o modificación.												
		25	Tesorero Municipal	Informa por medio de oficio, para que se realice Sesión de Cabildo a más tardar el 20 de diciembre.												
		26	Integrantes de Cabildo	Realiza Sesión de Cabildo a más tardar el 20 de diciembre, para aprobación de Anteproyecto de Presupuesto.												
		27	Secretario del Ayuntamiento	Informa por oficio de la aprobación del punto de acuerdo relacionado al Proyecto de Presupuesto a la Tesorería Municipal.												
Proyección de cada área hacia la ciudadanía a largo plazo.	<p>Se pretende generar información contable-presupuestaria en tiempo real para mejorar toma de decisiones, que impacten de manera positiva a los ciudadanos del Municipio de Almoloya de Alquisiras.</p> <p>Proyección de las actividades económicas del municipio de Almoloya de Alquisiras y así generar información financiera confiable, veraz y oportuna.</p> <p>Contribuir a medir la eficiencia económica y eficiencia del gasto e ingresos públicos de la administración.</p> <p>Realizar las mejores prácticas y generación de información dando cumplimiento a normas contables nacionales e internacionales en apoyo a tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.</p>															
Perfil de los servidores públicos por grado (trunco, primaria, secundaria ... doctorados	<table border="0"> <tr> <td>Fatmi Elizabeth Sllim Vergara</td> <td>Licenciada</td> </tr> <tr> <td>Angélica Mondragón Sotelo</td> <td>Preparatoria</td> </tr> <tr> <td>Armando Ríos Macedo</td> <td>Contador</td> </tr> <tr> <td>Lauro Zúñiga Becerril</td> <td>Contador</td> </tr> <tr> <td>Edgar Reyes Valencia</td> <td>Contador</td> </tr> <tr> <td>Martin Reyes Vázquez</td> <td>Preparatoria</td> </tr> </table>				Fatmi Elizabeth Sllim Vergara	Licenciada	Angélica Mondragón Sotelo	Preparatoria	Armando Ríos Macedo	Contador	Lauro Zúñiga Becerril	Contador	Edgar Reyes Valencia	Contador	Martin Reyes Vázquez	Preparatoria
Fatmi Elizabeth Sllim Vergara	Licenciada															
Angélica Mondragón Sotelo	Preparatoria															
Armando Ríos Macedo	Contador															
Lauro Zúñiga Becerril	Contador															
Edgar Reyes Valencia	Contador															
Martin Reyes Vázquez	Preparatoria															





Dependencia		Fecha	10/03/2022								
ORGANIGRAMA											
<pre> graph TD A[LIC. LEOPOLDO DOMINGUEZ FLORES PRESIDENTE MUNICIPAL] --- B[PROFR. REYNALDO GARCÍA DÍAZ SECRETARIO TÉCNICO] A --- C[LIC. TERESA FLORES CORTES TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN] </pre>											
Objetivo General	Secretaría técnica, tiene como objetivo general y gran responsabilidad de dar seguimiento a las planeaciones en coordinación con la UIPPE, así mismo llevar un seguimiento a solicitudes y actualizaciones en las plataformas, SAIMEX e IPOMEX, que tiene a bien llevar la titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.										
Objetivos específicos	<p>Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo del Ayuntamiento y evaluar el avance de los mismos.</p> <p>Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia común y específica, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que integren la estructura orgánica del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Verificar periódicamente la relación que guardan las actividades de las áreas administrativas del Ayuntamiento de Almoloya de Alquisiras con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;</p>										
Proyectos de Impacto	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Objetivo</th> <th>Descripción de proyecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.-</td> <td>Dar realce y atención a las solicitudes y propuestas para una mejor atención a público en general.</td> <td>La consecución de proyectos como tal serán efectuados en la unidad de la UIPPE, la cual es el responsable junto secretaria técnica, lo cual llevan un seguimiento a solicitudes para llevarse a cabo para beneficios al municipio,</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Objetivo	Descripción de proyecto	1.-	Dar realce y atención a las solicitudes y propuestas para una mejor atención a público en general.	La consecución de proyectos como tal serán efectuados en la unidad de la UIPPE, la cual es el responsable junto secretaria técnica, lo cual llevan un seguimiento a solicitudes para llevarse a cabo para beneficios al municipio,		
No.	Objetivo	Descripción de proyecto									
1.-	Dar realce y atención a las solicitudes y propuestas para una mejor atención a público en general.	La consecución de proyectos como tal serán efectuados en la unidad de la UIPPE, la cual es el responsable junto secretaria técnica, lo cual llevan un seguimiento a solicitudes para llevarse a cabo para beneficios al municipio,									
Análisis FODA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fortalezas</th> <th>Oportunidades</th> <th>Debilidades</th> <th>Amenazas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trabajo grupal dentro de secretaria técnica. Dentro del área se cuenta con personal capacitado para resolver dichos problemas a los que se presenta. Se cuenta con una atención grata para público en general y a si mismo a trabajadores que requieran asesoramiento para responder algún oficio o solicitud requerida.</td> <td>Dentro de esta área se cuenta con los instrumentos adecuados para brindar un buen trabajo y asesoramiento.</td> <td>Realmente debilidades dentro de esta secretaria en coordinación con transparencia y UIPPE, solo es una la cual es el internet dicho que no está al 100 puesto que la red por daños externos no funciona como debe se funcionar. Dentro del área de transparencia es la inconformidad de público en general al no recibir la respuesta a tiempo, o es una mala respuesta a si lo expresan en inconformidad.</td> <td>No se cuenta con ninguna amenaza.</td> </tr> </tbody> </table>			Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Trabajo grupal dentro de secretaria técnica. Dentro del área se cuenta con personal capacitado para resolver dichos problemas a los que se presenta. Se cuenta con una atención grata para público en general y a si mismo a trabajadores que requieran asesoramiento para responder algún oficio o solicitud requerida.	Dentro de esta área se cuenta con los instrumentos adecuados para brindar un buen trabajo y asesoramiento.	Realmente debilidades dentro de esta secretaria en coordinación con transparencia y UIPPE, solo es una la cual es el internet dicho que no está al 100 puesto que la red por daños externos no funciona como debe se funcionar. Dentro del área de transparencia es la inconformidad de público en general al no recibir la respuesta a tiempo, o es una mala respuesta a si lo expresan en inconformidad.	No se cuenta con ninguna amenaza.
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas								
Trabajo grupal dentro de secretaria técnica. Dentro del área se cuenta con personal capacitado para resolver dichos problemas a los que se presenta. Se cuenta con una atención grata para público en general y a si mismo a trabajadores que requieran asesoramiento para responder algún oficio o solicitud requerida.	Dentro de esta área se cuenta con los instrumentos adecuados para brindar un buen trabajo y asesoramiento.	Realmente debilidades dentro de esta secretaria en coordinación con transparencia y UIPPE, solo es una la cual es el internet dicho que no está al 100 puesto que la red por daños externos no funciona como debe se funcionar. Dentro del área de transparencia es la inconformidad de público en general al no recibir la respuesta a tiempo, o es una mala respuesta a si lo expresan en inconformidad.	No se cuenta con ninguna amenaza.								
Estrategia	Se responde a tiempo todo tipo de solicitud, se brinda la información necesaria y asesoramiento como tal a dudas internas y externas.										





Programa de Trabajo																
Calendario de Actividades 2022																
N o.	Actividad	Descripción de la actividad	Impacto	En e.	Fe b.	Ma r.	Ab r.	Ma y.	Ju n.	Ju l.	Ag o.	Se p.	Oc t.	No v.	Di c.	Observaciones
1																
2	Ceremonia cívica	"Promulgación de la carta magna" "Día de la Bandera Mexicana"														En coordinación con casa de cultura se realiza dicho evento
3	Ceremonia cívica	"Erección del Estado de México" "Natalicio de Benito Juárez"														En coordinación con casa de cultura se realiza dicho evento
4	Festividad del día del niño	"Día del Niño"														En coordinación de DIF y casa de cultura se realiza dicha actividad
5	Ceremonia cívica	"Batalla de Puebla"														En coordinación con casa de cultura se realiza dicho evento
6	Ceremonia cívica	"Erección Municipal"														En coordinación con casa de cultura se realiza dicho evento
7																
8																
9	Ceremonia cívica	"conmemoración de los niños héroes"														En coordinación con casa de cultura se realiza





4.6.2. TEMA: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La eficacia de las instituciones públicas no solo depende de contar con los recursos financieros y tecnológicos. La mayor parte del éxito de las políticas públicas depende en buena medida de la participación de diversos actores sociales, políticos y económicos en las tareas de gobierno.

Para que la sociedad crea y confíe en las instituciones, los mejores instrumentos son la transparencia y la rendición de cuentas. Es a través de estos principios como la ciudadanía podrá estar enterada del buen uso de los recursos públicos y podrán exigir los resultados prometidos.

4.6.3. TEMA: SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

La corrupción es una práctica de alta complejidad, que lacera a las sociedades de todo el mundo, es la causante de la degradación de la credibilidad y la legitimidad del actuar público. Los actos de corrupción se han constituido como un factor de deterioro de las instituciones gubernamentales que propicia la reducción del crecimiento económico, producto del clima de desconfianza e incertidumbre que inhibe la competitividad y el desarrollo.

De acuerdo con la ENCIG, 2015, la corrupción se ubicó en el segundo lugar de los problemas que preocupan más a los mexicanos con 50.9 por ciento, por detrás de la inseguridad y la delincuencia que alcanzó 66.4 por ciento y que la tasa de población que tuvo contacto con algún servidor público y tuvo alguna experiencia de corrupción fue de 12 mil 590 por cada 100 mil habitantes. Mientras que a nivel estatal la Tasa de Prevalencia de Corrupción por cada 100 mil habitantes, es de 12 mil 278, y la Tasa de Incidencia fue de 62 mil 160 por cada 100 mil habitantes.

4.6.4. TEMA: COMUNICACIÓN Y DIÁLOGO CON LA CIUDADANÍA COMO ELEMENTO CLAVE DE GOBERNABILIDAD

Si las instituciones sólidas, confiables y eficaces son uno de los componentes fundamentales de la gobernabilidad, así como la sociedad exigente y participativa, cuyas demandas y conflictos deben ser atendidos y procesados institucionalmente; a través de mecanismos de diálogo, respeto a sus libertades y con apego a derecho. En este sentido, el Gobierno del Estado dio atención a los 125 municipios que conforman la entidad, y mediante una estrategia integral basada en tres ejes de acción: el primero, incrementar el número de audiencias a actores sociales y ciudadanos para canalizar en forma oportuna y eficiente los requerimientos de la ciudadanía; el segundo, alcanzar el mayor número de acuerdos con





grupos sociales y el tercero, monitorear en forma permanente, mediante visitas a comunidades y municipios, la dinámica sociopolítica para detectar en sus lugares de origen situaciones de riesgo a la estabilidad y el orden público.

4.6.5. TEMA: FINANZAS PÚBLICAS SANAS

Por medio de una adecuada planeación del gasto social e inversión, con políticas recaudatorias eficientes y establecimiento de mecanismos de control de gasto corriente, es posible mantener Finanzas Públicas Sanas en el municipio. Ello requiere una planeación estratégica de los ingresos y egresos, así como generar los análisis para favorecer la toma de decisiones adecuada, manejar las finanzas del municipio con responsabilidad y transparencia con la finalidad de tener siempre lista una rendición de cuentas exitosa.

4.6.5.1. SUBTEMA: SISTEMA DE RECAUDACIÓN Y PADRÓN DE CONTRIBUYENTES

La recaudación en las haciendas municipales presenta una brecha que puede cerrarse paulatinamente en los siguientes años, las tasas de crecimiento reales del cobro del impuesto predial y de agua aún son comparativamente bajas respecto al promedio nacional. Se calcula que la recaudación en los últimos 10 años ha crecido en promedio 1.9 por ciento. Con el objetivo de incrementar la recaudación municipal, se trabaja para fortalecer a las administraciones municipales en materia de presupuesto, planeación y programación, así como el fomento a una cultura recaudatoria.

Ha sido relevante propiciar el intercambio de experiencias hacendarias exitosas y promover esquemas de transparencia y acceso a la información municipal para el adecuado manejo de los recursos públicos así como para dar certidumbre a la ciudadanía

4.6.5.2. SUBTEMA: DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL

Durante los últimos cinco años, las agencias calificadoras internacionales han otorgado calificaciones A+, con las que reconocen el esfuerzo del Gobierno Estatal por mantener finanzas públicas sanas, cabe destacar que de 2011 a la fecha la deuda solo ha crecido 0.5 por ciento en términos reales y el sistema de alertas califica a la deuda pública con endeudamiento sostenible.

Incluso el Estado de México se ubica mejor que el promedio de las entidades federativas en todos los indicadores de endeudamiento que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y en los que se analiza la deuda respecto a los ingresos totales, participaciones, PIB, tasa de interés promedio y plazos de contratación de créditos.





La deuda pública municipal radica en deudas por pago a ex trabajadores que demandaron al ayuntamiento en administraciones pasadas.

4.6.5.3. SUBTEMA: ESTRUCTURA DE INGRESOS Y EGRESOS

Actualmente, la estructura de los ingresos totales se desglosa en un 21.8 por ciento de ingresos propios, mientras que el 70 por ciento provienen del gasto federalizado y el 8.2 por ciento restante proviene de la venta de bienes y servicios, así como de otros ingresos. La tendencia de los ingresos propios ha tenido un alza moderada, lo que resulta favorable en los últimos años porque generan una igualdad social.

Concepto	Años									
	2014		2015		2016		2017		2018	
	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%
Total de Ingresos	157,455,727.83		165,742,871.40		178,218,141.29	100.00 %	110,590,560.63	100.00 %	118,239,806.88	100.00 %
Impuestos	673,873.85	0.43%	709,340.90	0.45%	762,732.15	0.43%	686,560.32	0.62%	1,985,953.16	1.68%
Derechos	645,838.54	0.41%	679,830.04	0.43%	731,000.04	0.41%	678,980.19	0.61%	984,902.31	0.83%
Aportaciones de Mejoras	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%
Productos	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%
Aprovechamientos	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	96,218,024.82	61.11 %	101,282,131.39	64.32 %	108,905,517.62	61.11 %	108,856,788.29	98.43 %	115,164,113.34	97.40 %
Otros Ingresos	344,202.46	0.22%	362,318.38	0.23%	67,818,891.48	38.05 %	368,231.83	0.33%	104,838.07	0.09%
Ingresos derivados de financiamiento	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%
Ingresos municipales derivados del Sist. de Coord. Fiscal	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%
Ingresos Propios	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%

EVALUACIÓN DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE ALQUISIRAS 2014-2018

Concepto	Años									
	2014		2015		2016		2017		2018	
	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%	Pesos	%
Total de Egresos	96,378,545.08	100.00 %	99,359,324.83	100.00 %	110,399,249.81	100.00 %	110,978,232.09	100.00 %	117,254,904.57	100.00 %





Servicios Personales	33,857,316.70	35.13%	34,904,450.21	35.13%	38,782,722.45	35.13%	38,262,805.76	35.13%	40,916,497.05	3
Materiales y Suministros	2,816,137.89	2.92%	2,903,234.94	2.92%	3,225,816.60	2.92%	5,740,523.28	2.92%	5,734,765.28	
Servicios Generales	4,625,815.62	4.80%	4,768,882.08	4.80%	5,298,757.87	4.80%	9,971,342.32	4.80%	9,533,347.84	
Transferencias	3,398,329.75	3.53%	3,503,432.74	3.53%	3,892,703.04	3.53%	4,147,211.17	3.53%	7,764,026.42	
Bienes Muebles e inmuebles	950,354.09	0.99%	979,746.49	0.99%	1,088,607.21	0.99%	952,533.60	0.99%	771,413.88	
Inversión Pública	50,730,591.02	52.64%	52,299,578.38	52.64%	58,110,642.64	52.64%	51,903,815.96	52.64%	52,534,854.10	4
Inversiones Financieras	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	
Deuda Publica	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	0.00%	-	

4.6.5.4. SUBTEMA: INVERSIÓN

Debido a que la inversión productiva y la creación de infraestructura permiten incrementar el desarrollo local y regional, el gasto de inversión que destinó el Estado de México para el beneficio de todos los sectores de la población ascendió en 2016 a 13.6 por ciento del gasto total. En este sentido, el trabajo coordinado en los mecanismos de responsabilidad y participación entre el sector público y privado permitirán que la inversión pública y privada sean complementarias para asegurar la disponibilidad de recursos, el desarrollo de la infraestructura y servicios públicos como escuelas, hospitales, mantenimiento de carreteras y vialidades, agua potable, drenaje, y espacios deportivos.

4.6.6. TEMA: GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Además de unas finanzas públicas sanas, se requiere una buena gestión del presupuesto con un manejo moderno y efectivo. Para ello, la administración pública atiende a los modelos internacionales de la “Nueva Gestión Pública” (NGP) hacia la “Gestión para Resultados” (GpR), considerada como el “Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos, a partir de ello se da mayor relevancia al qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público”, cuyos cimientos se sustentan en la





alineación de un sistema que incluye la planeación estratégica y operativa, la programación presupuestaria, la reingeniería de la estructura organizacional, el monitoreo y la evaluación así como la transparencia y la rendición de cuentas.

La GpR tiene dos importantes componentes: el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para aplicarlos, el Gobierno del Estado de México modificó su marco jurídico administrativo y metodológico. Para su consolidación, se han realizado esfuerzos importantes en materia de capacitación de las y los servidores públicos estatales y municipales, con el apoyo de diversas instituciones internas y externas, como son: la Comunidad de Profesionales y Expertos en Latinoamérica y el Caribe en Gestión para Resultados en el Desarrollo

(CoPLAC-GpRD), el Banco Interamericano de Desarrollo (BID); la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); la

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM); el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas

(INDETEC); el Instituto Hacendario del Estado de México y la Secretaría de Finanzas, entre otros

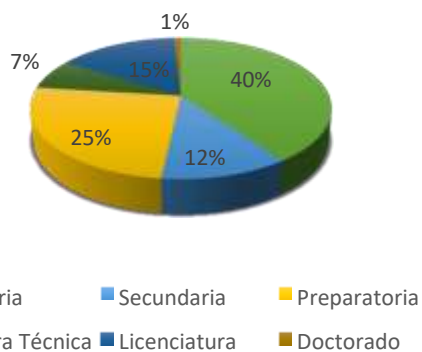
4.6.7. TEMA: EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL SECTOR PÚBLICO

En la actualidad se reconoce la imperiosa necesidad de implementar un conjunto de estrategias y acciones orientadas a fortalecer la capacidad institucional, a través de las tecnologías de la información y comunicación, con condiciones laborales de las y los servidores públicos acordes a la realidad nacional y el desarrollo e implementación de mejores prácticas para la innovación, modernización, simplificación y calidad de la Administración Pública Estatal. Se reconoce que la profesionalización constituye un medio fundamental para desarrollar cualquier medida de transformación de la función pública.





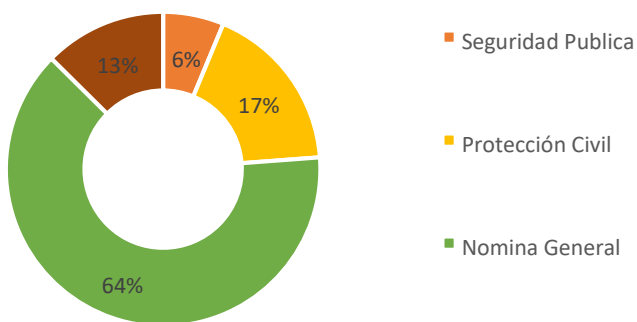
Grado Escolar de los Servidores Públicos



4.6.7.1. SUBTEMA: PERFIL TÉCNICO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Para fortalecer el servicio público abierto y en el marco de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible, es necesario que la profesionalización, sea incluyente, integral, igualitaria, participativa, solidaria y productiva. Este será el momento de multiplicar nuestros logros a través de una política que conciba la profesionalización en forma transversal

Pago de Nomina por departamento





4.6.7.2. SUBTEMA: SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

Es necesario consolidar el Sistema Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral, que comprometido con la sociedad y el Estado, busque satisfacer en tiempo y forma los requerimientos de información, a través de mecanismos eficientes y eficaces de producción e integración de datos territoriales, sociales, demográficos, económicos y catastrales, de alto valor agregado, con el propósito de enriquecer el conocimiento y los procesos de planeación, así como de toma de decisiones para contribuir en la planeación y el desarrollo sustentable del Estado de México y sus municipios.

4.6.8. TEMA: COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Los retos públicos generalmente requieren de estrategias multidimensionales y la generación de sinergias entre sectores que potencien las intervenciones encaminadas a su atención. En este sentido, es necesario una coordinación horizontal entre las dependencias estatales para lograr implementar programas y proyectos estratégicos que requieren la participación de varios sectores de gobierno.

Esta coordinación incluye la participación conjunta de los gabinetes legales y especializados de las distintas secretarías, órganos desconcertados y entidades paraestatales. Con ello, se buscará llevar a cabo los objetivos planteados: 1) un estado seguro; 2) un estado que promueva el empleo y proteja el ingreso, particularmente de las mujeres; 3) un estado que cuente con una plataforma logística aprovechando las capacidades y vocaciones regionales; y 4) un estado con una conducción de políticas públicas de manera integral.

4.6.8.1. SUBTEMA: FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

En los municipios la eficacia de las instituciones para instrumentar las políticas públicas enfrenta un reto, ya que en ellos es donde se generan las condiciones básicas de progreso social y económico, bajo preceptos de sostenibilidad que implican asumir un papel más protagónico en la agenda pública y lograr con ello el pleno desarrollo de sus habitantes.





Los esfuerzos que han llevado a cabo los municipios mexiquenses los han posicionado como agentes generadores de cambios; sin embargo, la agenda municipal está todavía inconclusa. En algunos casos, las capacidades institucionales de los municipios son aún limitadas debido a la situación que guarda el marco jurídico; la profesionalización de los recursos humanos, la coordinación intergubernamental, interinstitucional e intermunicipal; el impulso a la participación ciudadana y los mecanismos de transparencia, así como rendición de cuentas.

Respecto a la actualización del marco jurídico municipal, es indispensable homologar sus instrumentos normativos con la legislación estatal y federal en temas de impacto municipal.

Actualmente, prevalece en la mayoría de los municipios del estado, la necesidad de mejorar la profesionalización de los recursos humanos, como un aspecto indispensable de sus instituciones. El Gobierno del Estado de México seguirá apoyando a los municipios para que logren el desarrollo sostenible a través del incremento de acciones de profesionalización de las y los servidores públicos municipales en temas de gestión pública y desarrollo humano; asimismo, se proveerá la certificación de servidores públicos que se desempeñen en áreas clave de la administración municipal.

✓ **Construcción de los objetivos del Eje Transversal: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable**

Objetivo general

- ✚ Contribuir al desarrollo de los principios de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad en el manejo de los recursos públicos y constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía
- ✚ establecer políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes en la prevención, detección y sanción de las faltas administrativas y hechos que la ley señale como delitos en materia de corrupción, así como la fiscalización y control de los recursos públicos.

- ✚ Lograr el progreso económico mediante el desarrollo del municipio con pleno respeto a su soberanía y autonomía, con los fines sociales, económicos, ambientales y





políticos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Estrategias Eje Transversal: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

- ✚ Impulsar la transparencia proactiva, rendición de cuentas y el Gobierno Abierto.
- ✚ Fortalecer el sistema municipal anticorrupción
- ✚ Optimizar y transparentar el uso de los recursos de la administración pública.
- ✚ Consolidar la Gestión para Resultados en la administración pública estatal.
- ✚ Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública municipal.
- ✚ Adaptar las soluciones habitacionales a los tipos de usuarios y sus necesidades Consolidar el Sistema municipal de Planeación Democrática

LÍNEAS DE ACCIÓN EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO CAPAZ Y RESPONSABLE.

Las líneas de acción se conciben como estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Objetivo 1: Contribuir al desarrollo de los principios de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad en el manejo de los recursos públicos y constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía

Estrategia 1: Impulsar la transparencia proactiva, rendición de cuentas y el Gobierno Abierto.

Líneas de Acción:

- ❖ Promover prácticas de transparencia para la consolidación de la confianza ciudadana en sus instituciones.
- ❖ Establecer un Gobierno Abierto por medio de tecnologías de información y sistemas de información que faciliten la operación.
- ❖ Implementar la conservación y correcto funcionamiento del archivo municipal





- ❖ Capacitar a servidores públicos municipales en el manejo de los sistemas de información y transparencia
- ❖ Diseñar la página electrónica municipal, con la información básica de su gestión
- ❖ Fortalecer la atención ciudadana desde su lugar de origen

Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
UIPPE, Unidad de Información, Secretaria Técnica	16.6 16.10	9.c 17.8 17.18 17.19

Objetivo 2: Establecer políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes en la prevención, detección y sanción de las faltas administrativas y hechos que la ley señale como delitos en materia de corrupción, así como la fiscalización y control de los recursos públicos.

Estrategia 1: Fortalecer el sistema municipal anticorrupción.

Líneas de Acción:

- ❖ Promover ante cabildo que se presupuesten los recursos necesarios para el funcionamiento del sistema municipal anticorrupción
- ❖ Promover la participación ciudadana respecto a la designación de los integrantes del comité de participación ciudadana
- ❖ Fortalecer el funcionamiento de la contraloría municipal mediante la coordinación institucional y capacitación de su personal
- ❖ Instalar el sistema municipal anticorrupción
- ❖ Impulsar capacitación a los servidores públicos en materia de fiscalización, prevención, control y disuasión de faltas administrativas, así como eventos de corrupción
- ❖ Fortalecer a las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de la contraloría interna

Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta





Contraloría, Secretaria del Ayuntamiento	16.5 16.6		10.3 16.7 16.8 16.10 16.a 16.b 17.14
--	--------------	--	--

Objetivo 3: Lograr el progreso económico mediante el desarrollo del municipio con pleno respeto a su soberanía y autonomía, con los fines sociales, económicos, ambientales y políticos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Estrategia 1: Optimizar y transparentar el uso de los recursos de la administración pública.

Líneas de Acción:

- ❖ Promover la disciplina presupuestaria a través de un ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos disponibles.
- ❖ Modernizar de forma integral el catastro con un enfoque de calidad en el servicio.
- ❖ Fortalecer los programas prioritarios de las dependencias.
- ❖ Establecer entre los servidores públicos una cultura de austeridad, disciplina y transparencia en el uso de los recursos públicos.
- ❖ Generar prácticas de transparencia presupuestaria
- ❖ Adoptar medidas que propicien estabilidad financiera
- ❖ Aumentar la recaudación de ingresos propios vinculados con los productos, aprovechamientos y precios y tarifas que cobran las dependencias y organismos auxiliares



Áreas administrativas responsables		Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
		Contribución Directa	Contribución Indirecta
Tesorería, Administración, Unidad de Información y Transparencia, Catastro	10.4 10.5		17.1 17.5 17.13 17.14 17.17





Objetivo 3: Lograr el progreso económico mediante el desarrollo del municipio con pleno respeto a su soberanía y autonomía, con los fines sociales, económicos, ambientales y políticos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Estrategia 2: Consolidar la Gestión para Resultados en la administración pública municipal.

Líneas de Acción:

- ❖ Consolidar el Presupuesto Basado en Resultados (PbR) en la administración pública municipal.
- ❖ Fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)
- ❖ Mejorar la calidad de la información financiera y la rendición de cuentas mediante procesos eficaces de registro y armonización contable.
- ❖ Promover la disciplina presupuestaria a través de un ejercicio eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos disponibles, que permita generar ahorros para fortalecer los programas prioritarios de las dependencias



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
UIPPE, Tesorería, Secretaría Técnica	17.9 17.14 17.19	1.b 10.3 10.4 10.5 10.6 10.b 16.6

Objetivo 3: Lograr el progreso económico mediante el desarrollo del municipio con pleno respeto a su soberanía y autonomía, con los fines sociales, económicos, ambientales y políticos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Estrategia 3: Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública municipal.

Líneas de Acción:

- ❖ Fomentar el desarrollo de servicios digitales en la administración pública.
- ❖ Fortalecer la Ventanilla Única Estatal para Trámites y Servicios





		5 IGUALDAD DE GÉNERO	9 INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA	10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES	16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS
Áreas administrativas responsables		Vinculación con las metas de la Agenda 2030				
		Contribución Directa			Contribución Indirecta	
UIPPE, Tesorería, Secretaría Técnica, Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria	8.2			10.3 16.9 17.14 17.18		

Objetivo 3: Lograr el progreso económico mediante el desarrollo del municipio con pleno respeto a su soberanía y autonomía, con los fines sociales, económicos, ambientales y políticos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Estrategia 4: Consolidar el Sistema municipal de Planeación Democrática.

Líneas de Acción:

- ❖ Promover la transversalidad de los procesos de información, planeación, instrumentación, monitoreo y evaluación del gasto del Gobierno municipal
- ❖ Garantizar el alineamiento de los instrumentos de planeación a los propósitos locales, nacionales e internacionales

		5 IGUALDAD DE GÉNERO	9 INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA	10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES	16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS
Áreas administrativas responsables		Vinculación con las metas de la Agenda 2030				
		Contribución Directa			Contribución Indirecta	
UIPPE y Tesorería	17.19			11.3 17.8 17.9 17.14 17.16 17.18 17.19		





INDICADORES EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO CAPAZ Y RESPONSABLE.

Conducción de las políticas generales de gobierno

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Ejercer un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población

Dependencia General:

J00 Gobierno municipal

Pilar temático o Eje transversal:

Eje Transversal II: Gobierno Capaz y Responsable

Tema de desarrollo:

Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la participación ciudadana en la conformación de Políticas Públicas Municipales mediante mecanismos e instrumentos de participación social.	Tasa de variación en la ejecución de mecanismos e instrumentos de participación social.	((Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año actual/Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas de acuerdo de cada foro realizado, encuestas, buzones de opinión ciudadana, estudios e investigaciones académicas y sociales, registro de demandas de ciudadana, consulta popular a través de medios electrónicos y recepción de documentos y	N/A
				propuestas en las instancias auxiliares del COPLADEMUN	
Propósito					





La población del municipio participa en la conformación de las políticas públicas municipales.	Tasa de variación en la participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social	((Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año actual/Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Estudios Solicitudes	La Población Municipal está interesada en participar en la construcción de Políticas Públicas.
Componentes					
1. Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales registradas.	Porcentaje en las demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales.	(Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas/Demandas ciudadanas para la construcción de políticas públicas municipales registradas) *100	Semestral Gestión	Registros de control de demandas ciudadanas.	La población municipal requiere que los servidores públicos cuenten con un mecanismo de integración de las demandas ciudadanas
2. Políticas públicas municipales desarrolladas.	Porcentaje en las políticas públicas municipales.	(Políticas públicas municipales realizadas/Políticas públicas municipales programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo.	La población municipal requiere de servidores públicos que integren políticas públicas municipales para impulsar la participación social.
Actividades					
1.1. Actualización de las políticas públicas municipales mediante mecanismos e instrumentos de participación social.	Porcentaje de actualización de las políticas públicas municipales.	(Políticas públicas municipales actualizadas /Políticas públicas municipales programadas para actualización) *100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Estudios Solicitudes	La ciudadanía participa en la actualización de las políticas públicas municipales
1.2. Integración de propuestas ciudadanas a las políticas públicas municipales.	Porcentaje de propuestas ciudadanas.	(Propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas municipales/Propuestas ciudadanas recibidas a las políticas públicas municipales) *100	Trimestral Gestión	Estudio de Factibilidad. Documento-Análisis de las propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal.	La población municipal elabora propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal





<p>2.1. Reuniones institucionales con los COPACI's (Consejos de participación ciudadana) y autoridades auxiliares, para desarrollar las políticas públicas municipales.</p>	<p>Porcentaje de reuniones institucionales realizadas con los COPACI's y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales.</p>	<p>(Reuniones institucionales con los COPACI's y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales realizadas/reuniones institucionales con los COPACI's y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales programadas) *100</p>	<p>Trimestral Gestión</p>	<p>Actas de acuerdos registrados en las reuniones institucionales con los COPACI's y autoridades auxiliares.</p>	<p>Las autoridades auxiliares y COPACI's asisten a las reuniones institucionales programadas</p>
<p>2.2. Divulgación de las políticas públicas municipales en los medios de comunicación institucional.</p>	<p>Porcentaje de políticas públicas municipales divulgadas en los medios de comunicación institucional</p>	<p>(Políticas públicas municipales acordadas a divulgar en los medios de comunicación institucional/Total de políticas públicas municipales de gobierno) *100</p>	<p>Trimestral Gestión</p>	<p>Publicación en sitio web institucional.</p>	<p>Los medios de comunicación divulgan la información de las políticas públicas municipales.</p>

Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

Considera las acciones tendientes a elevar la calidad de los servicios que se prestan a la población y para mejorar la atención a la ciudadanía, fomentando una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos. Así mismo se incluyen las acciones de participación social que contribuyan a lograr los objetivos.

K00 Contraloría

Eje Transversal: Gobierno Capaz y Responsable

Eficiencia y eficacia en el sector público

	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
--	-------------	------------------------	-----------





Objetivo o resumen narrativo	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública a través del seguimiento y observación al cumplimiento del marco normativo institucional.	Tasa de variación en los expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo.	((Expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo institucional concluidos en el año actual/Expedientes de observación y seguimiento al cumplimiento del marco normativo institucional concluidos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Certificados bajo el resguardo de la Contraloría interna municipal. Dirección de Administración.	N/A
Propósito					
Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública y ética en el municipio en base a quejas y/o denuncias.	Tasa de variación en las quejas y/o denuncias presentadas hacia servidores públicos	((Quejas y/o denuncias hacia servidores públicos presentadas en el año actual/Quejas y/o denuncias hacia servidores públicos presentadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Sistema de Atención Mexiquense, SECOGEM. Centro de atención ciudadana. Libro de registro de la contraloría interna.	Los ciudadanos solicitan la resolución de quejas y/o denuncias a servidores públicos.
Componentes					
1. Capacitaciones especializadas en el desarrollo humano con enfoque en el servicio público realizadas.	Porcentaje de capacitaciones especializadas realizadas en temas de desarrollo humano.	(Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano realizadas/ Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación. Convocatorias.	Participación de los servidores para recibir capacitación especializada en materia de desarrollo humano
2. Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones	(Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas /Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales.
3. Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de auditorías a las obligaciones de los servidores públicos	(Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Plataforma DeclaraNET Reportes administrativos.	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos.
Actividades					
1.1. Promoción y firma de convenios con	Porcentaje de convenios	(Convenios firmados/Convenios programados) *100	Semestral Gestión	Convenios vigentes.	Las instituciones capacitadoras acceden a la firma de convenios.





instituciones capacitadoras.					
1.2. Registro de asistentes a las capacitaciones	Porcentaje de asistentes a las capacitaciones	(Número de servidores públicos asistentes a capacitaciones/Número de servidores públicos) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación. Servidores públicos activos. (Secretaría de Administración de Personal).	Los participantes convocados asisten a capacitaciones
2.1. Elaboración de carteles informativos.	Porcentaje de carteles informativos	(Carteles informativos elaborados/Carteles informativos requeridos) *100	Trimestral Gestión	Registro de carteles informativos. Publicación en sitio web del municipio.	La participación social se garantiza con la difusión de carteles informativos
3.1. Integración de los reportes de auditorías al expediente técnico.	Porcentaje de reportes de auditorías	(Reportes de auditorías integrados al expediente/Reportes de auditorías generados) *100	Trimestral Gestión	Acta constitutiva.	El COCICOVI verifica oportunamente la integración de reportes a los expedientes de auditorías.

Programa presupuestario:

Asistencia Jurídica al Ejecutivo.

Objetivo del programa presupuestario:

Fortalecimiento y mejora de los procedimientos regulatorios y conductos legales establecidos, que influyan directamente en la garantía jurídica del gobierno y la sociedad

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

M00 Consejería Jurídica

Tema de desarrollo:

Eje Transversal: Gobierno Capaz y Responsable

Eficiencia y eficacia en el sector público

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de los procedimientos jurídicos regulatorios mediante acciones que influyan directamente en la garantía jurídica del gobierno y la sociedad	Tasa de variación en los procedimientos jurídicos regulatorios.	((Procedimientos jurídicos regulatorios mejorados en el año actual/Procedimientos jurídicos regulatorios mejorados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes legales.	N/A
Propósito					
Los asesores					





jurídicos municipales se capacitan y actualizan para orientar en materia procedimental jurídica regulatoria	Porcentaje de asesores jurídicos municipales capacitados	(Asesores jurídicos municipales capacitados/Total de asesores jurídicos en el Ayuntamiento) *100	Anual Estratégico	Listas de asistencia	Instituciones académicas brindan a los asesores jurídicos municipales capacitación continua
Compon entes					
1. Asesorías jurídicas impartidas	Porcentaje en las asesorías jurídicas impartidas.	(Asesorías jurídicas impartidas/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de seguimiento	La ciudadanía requiere de asesores jurídicos en materia de Administración Pública Municipal.
2. Demandas en contra de la Administración Pública Municipal atendidas.	Porcentaje de las demandas en contra de la Administración Pública Municipal.	(Demandas en contra de la Administración Pública Municipal atendidas/Demandas en contra de la Administración Pública Municipal presentadas) *100	Semestral Gestión	Expedientes legales	Los ciudadanos presentan demandas en contra de la administración pública
Actividades					
1.1. Resoluciones jurídicas sujetas de derecho, conforme al marco jurídico, normativo y procedimental aplicable en la materia.	Porcentaje en las resoluciones jurídicas sujetas de derecho	(Resoluciones jurídicas emitidas/Total de asuntos jurídicos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	Los tribunales emiten resoluciones jurídicas sujetas de derecho
1.2. Notificaciones jurídicas presentadas, conforme al marco jurídico, normativo y procedimental aplicable.	Porcentaje en las notificaciones jurídicas sujetas de derecho	(Notificaciones jurídicas presentadas/Notificaciones jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	La persona física o moral involucrada en los casos jurídicos son requeridas por la autoridad municipal
2.1. Tramitación de asuntos jurídicos, en los tribunales competentes.	Porcentaje en la tramitación de asuntos jurídicos	(Tramitación de asuntos jurídicos realizados/Tramitación de asuntos jurídicos programados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	Se presentan casos jurídicos que involucran al ayuntamiento y requieren la intervención de la autoridad municipal en su desahogo
2.2. Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto otorgadas.	Porcentaje en las asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto.	(Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto realizadas/Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de seguimiento de asesorías de mediación	Actas de conciliación levantadas. La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la solventación de conflictos suscitados

Programa presupuestario:





**Objetivo del programa
presupuestario:**

Reglamentación Municipal

Incluye todos los procesos necesarios para que los ayuntamientos desarrollen los trabajos para creación, rediseño, actualización, publicación y difusión de la reglamentación municipal.

D00 Secretaría del Ayuntamiento

Dependencia General:

**Pilar temático o Eje
transversal:**

Eje Transversal:

Tema de desarrollo:

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales aprobados/Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
Propósito					
El ayuntamiento o cuenta con documentos jurídico-administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos aprobados.	(Documentos jurídico-administrativos aprobados/Total de documentos jurídico-administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
Componentes					
1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participen en la divulgación y aplicación del marco jurídico
2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia reglamentaria	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones en materia del marco jurídico y reglamentación.





Actividades					
1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales.	Porcentaje de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales	(Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento, elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades
1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento de sesiones de Cabildo	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo
2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos.

Cuadro 126. Elaboración

Programa presupuestario:

la Infraestructura para el desarrollo

Objetivo del programa presupuestario:

Fomentar el desarrollo económico y la inversión productiva en los sectores económicos, involucrando al sector privado en esquemas de financiamiento para desarrollar infraestructura, ampliar y facilitar medios de financiamiento a los municipios, asegurando que la aplicación de los recursos promueva proyectos estratégicos F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Dependencia General: Pilar temático o Eje transversal:

Eje Transversal: Gobierno Capaz y Responsable

Tema de desarrollo:

Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento del patrimonio municipal a través de la obtención de fuentes de financiamiento dirigidas al desarrollo de	Tasa de variación de los ingresos por financiamiento	((Ingresos por financiamiento para el presente ejercicio fiscal/Ingresos por financiamiento del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado Comparativo de Ingresos	N/A





infraestructura municipal.					
Propósito					
La población municipal cuenta con la infraestructura, equipamiento, servicios públicos y provisiones que vigorizan el desarrollo económico local.	Porcentaje de Población Beneficiada.	(Población beneficiada con los proyectos de inversión/Población total del Municipio) *100	Anual Estratégico	Expedientes Técnicos	La población municipal participa en esquemas determinados para solicitar la obra necesaria que mejore su calidad de vida
Componentes					
1. Monto de financiamiento debidamente gestionado.	Variación porcentual del financiamiento con respecto a los ingresos municipales	((Monto de financiamiento ingresado al presupuesto en el semestre actual/Total de Ingresos Municipales) *100	Semestral Estratégico	Estado Comparativo de Ingresos	Autoridades estatales determinan la capacidad de endeudamiento del municipio y se le dan a conocer para la oportuna toma de decisiones.
Actividades					
1.1. Gestión ante la Dirección General de Inversión para la evaluación de los proyectos de infraestructura a realizarse mediante financiamiento.	Porcentaje en gestión crediticia.	(Proyectos aceptados/Proyectos presentados) *100	Mensual Gestión	Oficio de aceptación de proyecto	El personal de la DGI otorga los elementos técnicos necesarios para conformar los proyectos de infraestructura.
1.2. Gestión ante el Congreso local para la aprobación de los recursos financieros.	Porcentaje en gestión ante Legislatura Local	(Proyectos aprobados por la Legislatura Local/Proyectos presentados ante la Legislatura Local) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos	Los integrantes del poder legislativo dan voto de valor a la solicitud del ayuntamiento y otorgan autorización para proceder con la contratación del financiamiento





1.3. Gestión a través de mecanismos bancarios para la obtención de los recursos.	Porcentaje de recursos autorizados ante las instituciones bancaria	(Monto autorizado/Monto solicitado) *100	Mensual Gestión	Expediente de la gestión	La institución crediticia que otorga el financiamiento cuenta con los elementos evaluativos correspondientes y necesarios para otorgar al ayuntamiento los montos solicitados
--	--	--	-----------------	--------------------------	---

Cuadro 127. Elaboración propia

Programa presupuestario:	Planeación y presupuesto basado en resultados
Objetivo del programa presupuestario:	Comprende el conjunto de actividades para la coordinación, participación, elaboración, actualización e instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal y planes y programas que de él se deriven; asimismo incluye las actividades asociadas a la operación del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México; así como la definición de los mecanismos necesarios para facilitar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las dependencias y organismos municipales para en su caso; analizar, operar y emitir reportes sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño municipal. E01 Planeación - Información, Planeación, Programación y Evaluación
Dependencia General:	
Pilar temático o Eje transversal:	
Tema de desarrollo:	

Eje Transversal II: Gobierno Capaz y Responsable

Gestión para Resultados y evaluación del desempeño

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, mediante las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Tasa de variación de las evaluaciones efectuadas al Plan de Desarrollo Municipal	((Evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal efectuadas en el año actual/ Evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal efectuadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe de resultados.	N/A
Propósito					
El proyecto PBR presenta los indicadores estratégicos y de gestión para su revisión y redirección.	Tasa de variación de indicadores estratégicos y de gestión implementados en el año	((Número de indicadores estratégicos y de gestión implementados en año actual/Número de indicadores estratégicos y de gestión implementados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reporte de proyectos presupuestados	Las autoridades estatales facilitan la integración de la normatividad en materia de planeación para realizar los trabajos de integración del PBRM.
Componentes					





1. Matrices de indicadores de resultados implementadas por programas presupuestarios bajo la metodología del marco lógico (MML).	Porcentaje de matrices de indicadores de resultados bajo la MML adoptadas	(Matrices de indicadores por resultados adoptadas por el municipio/Matrices de Indicadores por resultados aprobadas) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Las autoridades estatales del ejecutivo y legislativo requieren de instrumentos unificados para estandarizar resultados a nivel municipal.
2. Orientaciones y asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	Porcentaje de asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	(Total de asesorías brindadas en materia del SED / Total de asesorías solicitadas en materia del SED) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Las dependencias generales y auxiliares del Municipio, acuden de manera oportuna a solicitar la asesoría en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal
3. Programa Anual de Evaluación (PAE) elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del PAE.	(Elaboración y publicación del PAE / Documento programado a elaborar y publicar).	Trimestral Gestión.	Registros Administrativos. Página de Internet	Las dependencias del ayuntamiento, están atentas a la publicación del PAE, para su oportuna atención.
Actividades					
1.1. Alineación del presupuesto con base en resultados en cumplimiento a lo establecido al Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente	Porcentaje de alineación de formatos de PbRM encumplimiento al Manual de Planeación, programación y presupuestación.	(Formatos PbRMrequisitados en alineación al Manual de Planeación, programación y Presupuestación vigente/Total de formatos PbRMmanejados por el ayuntamiento) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Formatos PbRM del ayuntamiento	Las autoridades de otros órdenes de gobierno unifican los formatos de establecimiento y alineación del PBRM
2.1. Asesoría otorgada en materia de indicadores.	Porcentaje de asesorías en materia de indicadores de desempeño	(Asesorías en materia de indicadores / Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) * 100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de evaluaciones
2.2. Asesoría otorgada en materia de evaluación.	Porcentaje de asesorías en materia de evaluaciones	(Asesorías en materia de evaluaciones / Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) * 100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de evaluaciones
3.1. Evaluaciones señaladas en el Programa Anual de Evaluación.	Porcentaje de cumplimiento de las evaluaciones señaladas en el PAE	(Total de evaluaciones realizadas señaladas en el PAE / Total de evaluaciones señaladas en el PAE) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Los sujetos evaluados señalados en el PAE, dan cumplimiento en la realización de las evaluaciones atendiendo lo señalado en el Marco normativo.

Programa presupuestario:





Objetivo del programa presupuestario:

**Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:**

Tema de desarrollo:

Consolidación de la administración pública de resultados

Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas. J00 Gobierno municipal

Eje Transversal II: Gobierno Capaz y Responsable

GESTIÓN PARA RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente	$((\text{Gasto corriente del año actual} / \text{Gasto corriente en el año anterior}) - 1) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos	N/A
Propósito					
Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	$(\text{Gasto corriente ejercido} / \text{Gasto corriente programado}) * 100$	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos	La normatividad en vigencia obliga a las autoridades municipales a la aplicación responsable, transparente y





adecuado de los recursos públicos.					reglamentada de los recursos
Componentes					
1. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de los servidores públicos municipales en funciones.	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos	La normatividad induce a las autoridades municipales a implantar controles administrativos en materia de derechos humanos.
2. Programa de Adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado.	Tasa de variación en el gasto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto por concepto de adquisiciones+ Monto por suministro de gasolina + Monto por pago de servicios consumidos del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones+ Monto por suministro de gasolina + Monto por pago de servicios consumidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos	La normatividad en materia de contratación y adquisiciones incluye obligatoriedad para los municipios.
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Suma del patrimonio registrado en el inventario municipal en el semestre actual/ Suma del patrimonio registrado en el inventario municipal en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Inventarios actualizados	La normatividad en materia de control patrimonial incluye obligatoriedad para los municipios.
Actividades					
1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Tasa de variación en las incidencias determinadas por concepto de los registros	((Incidencias determinadas por concepto de los registros de puntualidad y asistencia en el mes actual/ Incidencias determinadas por concepto de los registros de	Mensual Gestión	Registros Administrativos	La normatividad administrativa marca los controles de puntualidad y asistencia que





	de puntualidad y asistencia.	puntualidad y asistencia en el mes anterior)-1) *100			debe seguir el ayuntamiento
1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos	La normatividad administrativa en materia de recursos humanos marca el procedimiento de alta y baja para el personal
2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones Porcentaje en la ejecución del.	Programa Anual de Adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de los servidores públicos coordinados	La normatividad en materia de contratación marca el procedimiento para determinar la planeación de adquisiciones.
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	La normatividad en materia administrativa estandariza los procesos de control sobre los bienes y servicios contratados.
		bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100			
3.1 Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/ Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Inventario	La normatividad en materia de control patrimonial establece los requerimientos para la correcta integración de





					bienes muebles e inmuebles
3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación	La normatividad administrativa obliga a la autoridad municipal al correcto cuidado de los bienes muebles e inmuebles a través de las revisiones físicas de inventario

4.7. EJE TRANSVERSAL 3: TECNOLOGÍA Y COORDINACIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO

En el siglo veintiuno, el rasgo de todo gobierno moderno y vanguardista debe ser el uso de la conectividad y las tecnologías para ser más eficaz en la atención ciudadana, darle mayor fuerza a la rendición de cuentas y a la transparencia, fortalecer la capacidad de respuesta gubernamental ante la demanda social, y darle mayor alcance a su comunicación con diversos actores.





El correcto funcionamiento y el logro de los objetivos planteados, requieren de un nivel de coordinación eficaz, que sea horizontal, con respecto de los Poderes Legislativo y Judicial; y vertical, con respecto de otros niveles de gobierno y distintos actores sociales, para que todos contribuyan a hacer del Gobierno del Estado, un Buen Gobierno. Los temas para el eje transversal III son:

Catálogo de temas de desarrollo. Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021																						
Pilar/Eje	No. Pilar/Eje	Tema	Subtema	PILAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
ET	3			EJE TRANSVERSAL 3: TECNOLOGÍA Y COORDINACIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO																		
ET	3	1		Alianzas para el desarrollo																		
ET	3	1	1	Organizaciones para el cumplimiento de los objetivos																		
ET	3	2		Municipio moderno en tecnologías de información y comunicaciones																		

4.7.1. Tema: Alianzas para el desarrollo

Existe una urgencia de fortalecer y ampliar las alianzas de colaboración en las esferas pública, privada y social, a efecto de potenciar la atención de las problemáticas son comunes y robustecer esquemas que coadyuven en el mejoramiento de las instituciones públicas. Resulta necesaria una mayor participación del sector público y privado, con el objetivo de incrementar el uso de fuentes de financiamiento innovadoras que permitan mantener y mejorar las condiciones de recaudación y asignación presupuestal.

Debido a que la inversión productiva y la creación de infraestructura permiten incrementar el desarrollo local y regional, el gasto de inversión que destinó el Estado de México para el beneficio de todos los sectores de la población ascendió en 2016 a 13.6 por ciento del gasto total. En este sentido, el trabajo coordinado en los mecanismos de responsabilidad y participación entre el sector público y privado permitirán que la inversión pública y privada sean complementarias para asegurar la disponibilidad de recursos, el desarrollo de la infraestructura y servicios públicos como escuelas, hospitales, mantenimiento de carreteras y vialidades, agua potable, drenaje, y espacios deportivos

4.7.1.1. Subtema: Organizaciones para el cumplimiento de los objetivos

Es importante que la sociedad civil se organice y contribuya de manera creciente en la generación de bienes y servicios públicos, la sociedad civil ha contribuido con modelos innovadores y eficaces de atención a poblaciones vulnerables, como niños y adolescentes en situación de calle y personas con diversas discapacidades, entre otras. La participación de la sociedad civil es un factor importante de gobernabilidad.





En las últimas tres décadas, la sociedad civil organizada ha cobrado auge en todo el país. De acuerdo con el Instituto de Desarrollo Social (INDESOL) que lleva el registro de las OSC, en 2014 en el Estado de México existían 2 mil 372 organizaciones

La política de participación social del Gobierno del Estado busca elevar el potencial de las organizaciones civiles, generando mayor sinergia con las instituciones. Se sumaron esfuerzos, voluntades y recursos, mediante reuniones con integrantes de los tres poderes de gobierno, grupos políticos y organizaciones sociales, medios de comunicación y organismos autónomos, privilegiando el diálogo y la formación de acuerdos en beneficio de la sociedad. Para contribuir al desarrollo institucional de las OSC se proporcionó asesoría y acompañamiento a la ciudadanía que demandaron la constitución de su Asociación Civil, así como también se establecieron canales de comunicación directa, creando redes sociales que permitieron la comunicación permanente sin limitaciones de tiempo y espacio.

4.7.2. Tema: Municipio moderno en tecnologías de información y comunicaciones

Es imperante estimular el uso de nuevas tecnologías de información y comunicaciones en los procesos de desarrollo empresarial y comercial

✓ Construcción de los objetivos del Eje Transversal: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno

✓

Objetivo general

Coadyuvar en la profesionalización de los servidores públicos municipales con la finalidad de, mejorar sus funciones institucionales y, desarrollar una visión que les permita establecer propuestas y mecanismos de seguimiento y control de proyectos integrales en beneficio de la población Alquisirenses.

Estrategias Eje Transversal: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno

- Desarrollar mecanismos para lograr una coordinación y alineación estratégica en los distintos órdenes de gobierno Incrementar la coordinación y apoyo para el desarrollo de las capacidades institucionales de los municipios.
- Fortalecer las finanzas públicas municipales
- Impulsar la profesionalización de los servidores públicos.
- *Promover mayores fuentes de financiamiento con participación privada

Líneas de acción Eje Transversal: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno.





Las líneas de acción se conciben como estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

Objetivo 1: Coadyuvar en la profesionalización de los servidores públicos municipales con la finalidad de, mejorar sus funciones institucionales y, desarrollar una visión que les permita establecer propuestas y mecanismos de seguimiento y control de proyectos integrales en beneficio de la población Almoloyense

Estrategia 1: Desarrollar mecanismos para lograr una coordinación y alineación estratégica en los distintos órdenes de gobierno.

Líneas de Acción:

- ❖ Fomentar mecanismos de seguimiento y control de proyectos integrales.
- ❖ Desarrollar canales directos de comunicación entre los distintos órdenes de gobierno



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Secretaría Técnica y Planeación	17.6	16.7 16.8 17.14

Objetivo 1: Coadyuvar en la profesionalización de los servidores públicos municipales con la finalidad de, mejorar sus funciones institucionales y, desarrollar una visión que les permita establecer propuestas y mecanismos de seguimiento y control de proyectos integrales en beneficio de la población Almoloyense

Estrategia 2: Incrementar la coordinación y apoyo para el desarrollo de las capacidades institucionales de los municipios





Líneas de Acción:

- ❖ Impulsar la capacitación y la certificación hacendaria de los servidores públicos municipales.
- ❖ Apoyar la aplicación del marco jurídico para impulsar la autonomía financiera y el desarrollo de las capacidades institucionales y de gestión del municipio

Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030		
		Contribución Directa	Contribución Indirecta
Contraloría	16.7		17.14 17.17 17.18

Objetivo 1: Coadyuvar en la profesionalización de los servidores públicos municipales con la finalidad de, mejorar sus funciones institucionales y, desarrollar una visión que les permita establecer propuestas y mecanismos de seguimiento y control de proyectos integrales en beneficio de la población Almoluense

Estrategia 3: Fortalecer las finanzas públicas municipales

Líneas de Acción:

- ❖ Fomentar esquemas para elevar la recaudación municipal.
- ❖ Impulsar el fortalecimiento de los sistemas de catastro municipal

- ❖ Promover la disciplina fiscal municipal



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta





Tesorería y Catastro	10.4	17.1 17.3 17.6 17.17
-----------------------------	------	-------------------------------

Objetivo 1: Coadyuvar en la profesionalización de los servidores públicos municipales con la finalidad de, mejorar sus funciones institucionales y, desarrollar una visión que les permita establecer propuestas y mecanismos de seguimiento y control de proyectos integrales en beneficio de la población Almoloyense

Estrategia 4: Impulsar la profesionalización de los servidores públicos

Líneas de Acción:

- Instrumentar programas de capacitación y profesionalización para servidores públicos municipales



Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
Administración	17.9	4.3 4.4 8.5 8.8 8.b 16.7 16.8 17.14

Objetivo 1: Coadyuvar en la profesionalización de los servidores públicos municipales con la finalidad de, mejorar sus funciones institucionales y, desarrollar una visión que les permita establecer propuestas y mecanismos de seguimiento y control de proyectos integrales en beneficio de la población Almoloyense

Estrategia 5: Promover mayores fuentes de financiamiento con participación privada

Líneas de Acción:

- ❖ Llevar a cabo una base de datos de proyectos potenciales a ser financiados por esquemas.
- ❖ Promover proyectos con financiamiento de fondos y fideicomisos de inversión privada





Áreas administrativas responsables	Vinculación con las metas de la Agenda 2030	
	Contribución Directa	Contribución Indirecta
	17.3	8.3 8.10 8.a 9.2 9.4 17.17

Indicadores Eje Transversal: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno.

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

**Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:**

Gobierno Electrónico

Engloba todas las actividades o servicios que las administraciones municipales otorgan a la población a través de tecnologías de información, mejorando la eficiencia y eficacia en los procesos facilitando la operación y distribución de información que se brinda a la población E02 Informática

Eje Transversal III: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno

Tema de desarrollo:

Municipio moderno en tecnologías de información y comunicaciones

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					





Contribuir a eficientar la gestión y administración gubernamental a través de la actualización de TIC's que contribuyan al impulso de un gobierno electrónico.	Tasa de variación en el número de TIC's adquiridas.	((TIC's adquiridas en el año actual/ TIC's adquiridas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bases de Licitación.	Registros de inventarios actualizados. N/A
Propósito					
Los servidores públicos municipales cuentan TIC's que mejoran la operación y distribución de la información brindada a la ciudadanía y la prestación de servicios públicos electrónicos.	Porcentaje de avance en la prestación de Servicios Electrónicos.	(Total de trámites municipales en línea/Total de trámites municipales por subir a la web) *100	Anual Estratégico	Vigencia del dominio electrónico	Funcionamiento de la herramienta vía remota El servidor informático donde es alojado el sitio mantiene la transferencia de datos los 365 día del año.
Componentes					
1. Procedimientos simplificados para la prestación de servicios electrónicos instaurados	Porcentaje de avance en la mejora procedimental.	(Total de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos/Total de procedimientos identificados de prestación de servicios electrónicos) *100	Semestral Gestión	Manual interno de procedimientos	La mejora regulatoria llevada a cabo se efectúa conforme a los programas de trabajo planteados.
2. Documentos emitidos vía electrónica con certeza jurídica y validez oficial.	Porcentaje de avance en la digitalización documental.	(Avance por unidad administrativa en la digitalización documental/Avance programado en digitalización documental por unidad administrativa) *100	Trimestral Gestión	Verificación física en de base datos. Reporte de la base de datos	Los registros administrativos están en buen estado. Se cuenta con el hardware y software necesarios para la actividad de digitalización
3. Campañas de actualización y capacitación impartidas a servidores públicos sobre el gobierno	Porcentaje de cursos de capacitación sobre el gobierno	(Cursos impartidos /Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Lista de asistencias de cursos sobre egobierno realizados.	Se cuenta con equipos de cómputo funcional y actualizado para la impartición de los cursos.
Actividades					
1.1. Elaboración de un catálogo de trámites y servicios por unidad administrativa municipal.	Porcentaje de avance en la integración de la Catalogación de tramitología.	(Trámites incorporados al programa de egobierno/Total de tramites seleccionados para el programa e-gobierno) *100	Mensual Gestión	Listado por unidad administrativa Reporte de avance.	Las unidades administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.





1.2. Readecuación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos,	Porcentaje de Avance en la Readecuación procedimental.	(Procedimientos adecuados/Procedimientos programados) *100	Mensual Gestión	Manual de procedimientos Procedimiento modificado.	Las unidades administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada
1.3. Elaboración del vínculo habilitado para servicios electrónicos en el sitio web municipal.	Porcentaje de avance en la Programación Informática.	(Meses de avance en programación/Total de meses previstos para programar) *100	Mensual Gestión	Disco con el avance del lenguaje de programación.	El área Informática municipal o la empresa contratada para la programación cumple con el programa acordado
1.4. Establecimiento de convenios con otros órdenes de gobierno e instituciones	Porcentaje de convenios para la recepción de pagos electrónicos	(Convenios firmados para la recepción de pagos electrónicos/Convenios gestionados para la	Mensual Gestión	Documentación generada para el establecimiento del convenio.	Las autoridades municipales suscriben convenios para el establecimiento de
financieras para el establecimiento de recepción de pagos de los trámites electrónicos		recepción de pagos electrónicos) *100			recepción de pagos en forma electrónica.
2.1. Elaboración de un sistema de digitalización.	Porcentaje de avance en la Programación Informática	(Meses de avance en programación/Total de meses previstos para programar) *100	Mensual Gestión	Disco con el avance en el cronograma de programación.	El área de Informática o la empresa contratada para la programación cumple con el programa acordado
2.2. Digitalización de documentación oficial por unidad administrativa	Porcentaje de avance en la Digitalización acordada	(Total de documentos digitalizados/Documentación programada para digitalizar) *100	Mensual Gestión	Reporte emitido por las bases de datos.	Las unidades administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada
3.1. Elaboración de un programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre e-gobierno.	Porcentaje en el cumplimiento del Programa de Capacitación	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Mensual Gestión	Calendarización del programa de capacitación	Expertos en la materia de e-gobierno acceden a la impartición de los cursos programados
3.2. Impartición de capacitación sobre TIC's a los servidores públicos	Porcentaje de Servidores capacitados.	(Servidores públicos capacitados /Servidores públicos programados para ser capacitados) *100	Mensual Gestión	Listas de asistencias	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos.

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Nuevas organizaciones de la sociedad

Modernizar el marco legal para promover la participación social en la solución de los problemas, contando con mecanismos técnicos y financieros que fortalezcan la participación de figuras asociativas correspondientes en el desarrollo político, económico y social.





J00 Gobierno municipal.

Eje Transversal III:

Pilar temático o Eje transversal: Conectividad y Tecnología para el
Tema de desarrollo: Buen Gobierno

Alianzas para el desarrollo

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la cultura de la asociación de la sociedad civil mediante la conformación de figuras asociativas correspondientes.	Tasa de variación en el número de asociaciones de la sociedad civil	((Asociaciones de la sociedad civil en el año actual - Asociaciones de la sociedad civil en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas constitutivas de la conformación de las figuras asociativas correspondientes.	N/A
Propósito					
Las demandas de solución de problemas de la comunidad se resuelven con la conformación y participación de figuras asociativas correspondientes.	Tasa de variación en la solución de demandas de problemas de la comunidad	((Demandas de solución de problemas de la comunidad resueltos en el año actual/Demandas de solución de problemas comunes de la comunidad presentados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales que comprueben la solución de problemas comunes presentados por la comunidad.	A la población le interesa participar organizadamente con la autoridad municipal.
Componentes					
1. Capacitación técnica realizada para fomentar la organización de la población en figuras asociativas.	Porcentaje de capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas correspondientes.	(Capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas realizadas/Capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas programadas) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación para fomentar la organización de la sociedad.	La población requiere de capacitación para poder participar organizadamente con la sociedad.





2. Gestión realizada para desarrollar cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje en la gestión de cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Cursos técnicos realizados para el fomento de figuras asociativas en la población/Cursos técnicos programados para el fomento de figuras asociativas en la población) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de formación en el trabajo	Los ciudadanos asisten a los cursos impartidos por la autoridad local.
3. Gestión realizada de la celebración de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje en la gestión para la celebración de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Apoyos otorgados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana/Apoyos gestionados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana) *100	Semestral Gestión	Testimonios documentales de la gestión de los concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	La ciudadanía responde favorablemente a las convocatorias emitidas por la autoridad local
Actividades					
4.1 Difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	Porcentaje de difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	(Difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes realizada /Difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes programada) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	Las figuras asociativas solicitan información que les permita participar con la autoridad local.
4.2 Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación.	Porcentaje de participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación	(Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación realizada/Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación programada) *100	Trimestral Gestión	Relación de currículums vitae de los expertos que imparten los cursos de capacitación.	La población en interés de colaborar con la autoridad local requiere de facilitadores expertos que les permita adquirir las aptitudes necesarias de participación
2.1 Difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje en la difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Eventos de difusión de cursos de formación en el trabajo realizados en coordinación con la sociedad /Eventos de difusión de cursos de formación en el trabajo en coordinación con la sociedad organizada programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	La ciudadanía requiere de información en tiempo y forma para lograr la participación conjunta con la autoridad local.



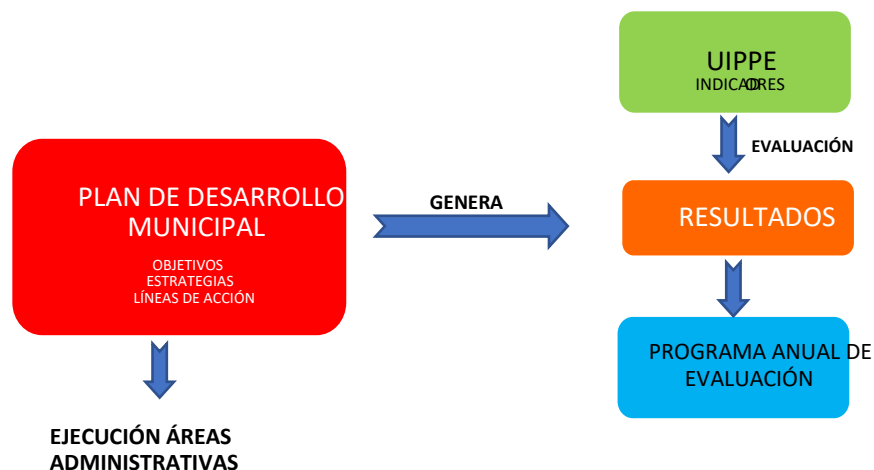


2.2 Celebración de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje en la celebración de cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Cursos de formación en el trabajo realizados en coordinación con la sociedad organizada/Cursos de formación en el trabajo programados en coordinación con la sociedad organizada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	La población participa en tiempo y forma en los cursos impartidos.
3.1. Difusión de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	Porcentaje en la difusión de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Concursos temáticos divulgados/Concursos temáticos programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los concursos temáticos con participación ciudadana.	Los vecinos de las colonias dependen de la oportuna difusión de la autoridad local para asistir a cursos ofrecidos por parte del ayuntamiento.
3.2. Participación ciudadana de vecinos organizados en concursos temáticos.	Porcentaje de realización de concursos temáticos	(Concursos temáticos realizados para fomentar la participación ciudadana/Concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana programados) *100	Trimestral Gestión	Registro de participantes en los concursos temáticos.	Los vecinos de colonias asisten en tiempo y forma a los cursos impartidos.

5. CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS

5.1. Esquema para la integración del proceso de evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021

Esquema para la integración del proceso de evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2022





PROCESO PARA LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Los sujetos evaluados, deberán elaborar y proponer anualmente a la UIPPE, los objetivos estratégicos de los Programas presupuestarios, para que sea a través de estas, quienes propongan las modificaciones en la Comisión Temática coordinada por el IHAEM.

Los objetivos de las MIR, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Pública Municipal y del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

La información que proporcionen los sujetos evaluados relativa a los objetivos estratégicos de los programas presupuestarios deberá contener al menos, los siguientes elementos:

1. La justificación de cada objetivo estratégico, con base en la MML, identificando las necesidades y problemas a resolver, apoyada en un análisis cuantitativo y cualitativo;
2. Los indicadores de desempeño de cada objetivo estratégico, que permitan establecer objetivamente el avance de los sujetos evaluados respecto del nivel de cumplimiento de dichos objetivos;
3. La especificación de los bienes y/o servicios que se generan con el propósito de lograr los objetivos estratégicos de corto y mediano/largo plazo;
4. La identificación del programa específico a través del cual entrega los bienes y/o servicios a sus beneficiarios/usuarios, conforme al objetivo estratégico al que éste contribuye; y 5) Tratándose de programas sociales, la especificación de la población objetivo.

La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo las funciones, dará seguimiento a las evaluaciones practicadas a los sujetos evaluados, respecto a la gestión y logro de los fines de los Programas presupuestarios. Dichas evaluaciones podrán realizarse anualmente y sus resultados deberán incluirse en el proceso presupuestario. Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma. La Contraloría supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta útil.

