

GACETA MUNICIPAL



Publicación Oficial Vol. 1 2019 del
H. Ayuntamiento de San Felipe del Progreso
2019 - 2021

Lunes 05 de Enero del 2019

01/2019

Gaceta Municipal Integral

SUMARIO:

- ACUERDOS DE LA PRIMER
SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO
01-ENERO-2019
- ACUERDOS DE LA PRIMER
SESIÓN EXTRAORDINARIA DE
CABILDO
03-ENERO-2019



GACETA MUNICIPAL

ACUERDOS DE LA PRIMER SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO 2019-2021 CELEBRADA EL 1 DE ENERO DEL 2019, EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL Y ACUERDOS DE LA PRIMER SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO 2019-2021 CELEBRADA EL 3 DE ENERO DEL 2019, EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN FELIPE DEL PROGRESO EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 122, 123, 124, Y 128 FRACCIONES II, XI, XII DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO Y LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 31 Y ARTÍCULO 163 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA PRIMER SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO Y LA PRIMER SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO Y PRESENTES EL TOTAL DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO:

ALEJANDRO TENORIO ESQUIVEL
Presidente Municipal Constitucional

GUADALUPE CONTRERAS GARDUÑO
Síndica Municipal

ISRAEL MATEO AGUILAR
Primer Regidor

GABRIELA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Segunda Regidora

JAVIER MARCOS OCTAVIANO
Tercer Regidor

ANA LAURA LUCIANO ESQUIVEL
Cuarta Regidora

ALVARO NIEVES BAUTISTA
Quinto Regidor

RUFINA URRIETA LÓPEZ
Sexta Regidora

CRUZ IVETTE GONZÁLEZ JERÓNIMO
Séptima Regidora

MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ LARA
Octavo Regidor

ANA LAURA ROMERO SÁNCHEZ
Novena Regidora

FELISA CUEVAS RUÍZ
Décima Regidora

ISRAEL ESPÍNDOLA LÓPEZ
Secretario del Ayuntamiento

SUMARIO:

ACUERDOS DE LA PRIMER SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO:

- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA RATIFICACIÓN DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.....4
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACIÓN DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.....5
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....6
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DESCENTRALIZADA.....57
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONCEDE UN BENEFICIO FISCAL SOBRE EL PAGO DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....59
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LA PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.....61
- ACUERDO DE CABILDO PARA LA CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO; DENOMINADO +AGUA Y NOMBRAMIENTO DE SU TITULAR.62
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y NOMBRAMIENTO DE SU TITULAR.....63
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO FACULTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA TOMAR DIVERSAS MEDIDAS TENDIENTES A FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....64
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA QUE LAS PERCEPCIONES QUE RECIBIRÁN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICA Y REGIDORES, LA CUAL SE REDUCE AL 50% DE LA CANTIDAD RECIBIDA EN LA ADMINISTRACIÓN PASADA.....65

ACUERDOS DE LA PRIMER SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO:

- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES EDILICIAS.....67
- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE DIRECCIÓN DE CULTURA Y COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.....72
- RATIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES QUE SERÁ CELEBRADO ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.....73



ACUERDOS DE
LA PRIMER SESIÓN SOLEMNE
DE CABILDO

1.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA RATIFICACION DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

En uso de la palabra el **C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional**, informa que su propuesta es a favor del C. Israel Espíndola López, quien cuenta con estudios de Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, avocinado en nuestro municipio, con la experiencia laboral respaldada por más de diez años como servidor público y en la asistencia privada, con ligazón y trabajo dentro del Municipio desde poco más de veintitrés años y quien en dicha trayectoria se ha conducido eficiente y honestamente, quien además de cumplir cabalmente con los requisitos ordenados por la Ley, cuenta con la destreza adecuada, capacidad probada y apego a la legalidad, motivo por el cual deposita su confianza, con la certeza de que realizará dicha función con integridad, entrega y compromiso, proponiéndole para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento, por lo que espera reciban con beneplácito la propuesta; solicitando al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo.

C. Octavio Lara Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, conforme a las consideraciones anteriores y “Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 121, 122, 123, 128 fracción VII de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII, 48 fracción VI, 86, 87 fracción I, 88, 91 y 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO. Se ratifica el nombramiento del C. Israel Espíndola López como Secretario del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, Estado de México. -----

SEGUNDO. Cítese al C. Israel Espíndola López para que rinda la protesta de ley como Secretario del Ayuntamiento e instruirle que inmediatamente se ocupe de las funciones conducentes a su cargo. -----

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. -----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes. -----

2.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACION DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

En uso de la palabra el **C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional**, informa que su propuesta es a favor del C. Alejandro Sánchez Valdés, quien cuenta con estudios de Maestría en Derecho, con la experiencia laboral respaldada como servidor público y en la asistencia privada, quien además de cumplir cabalmente con los requisitos ordenados por la Ley para desempeñar el cargo referido, el cual da la certeza de que realizará dicha función con integridad, entrega y compromiso, proponiéndole para ocupar el cargo de Contralor Interno Municipal, por lo que espera reciban con beneplácito la propuesta; solicitando al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo. **C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal, conforme a las consideraciones anteriores y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 121, 122, 123, 128 fracción VII de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII, 48 fracción VI, 86, 87 fracción I, 88, 91 y 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO. Se ratifica el nombramiento del C. Alejandro Sánchez Valdés como Contralor Interno Municipal de San Felipe del Progreso, Estado de México. -----

SEGUNDO. Cítese al C. Alejandro Sánchez Valdés a fin de que rinda la protesta de ley como Contralor Interno Municipal e instruirle que inmediatamente se ocupe de las funciones conducentes a su cargo. -----

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. -----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes.-----

3.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMNISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

El **C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional** instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo.

C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal y “Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122, 123, 124 y 128 fracciones VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 31 fracciones I, IX, 86, 87, 88, 89, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal mismo que se encuentra integro como anexo del presente Acuerdo. -----

SEGUNDO. Se instruye al Presidente Municipal la instrumentación inmediata de la nueva estructura orgánica de la Administración Pública Municipal que señala el Reglamento Interno de la Administración Pública-----

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. -----

CUARTO. Insértese íntegramente el texto del presente Reglamento en el Acta de la Sesión y publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Gobierno. -----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de San Felipe del Progreso, el cual a la letra dice:-----

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO.

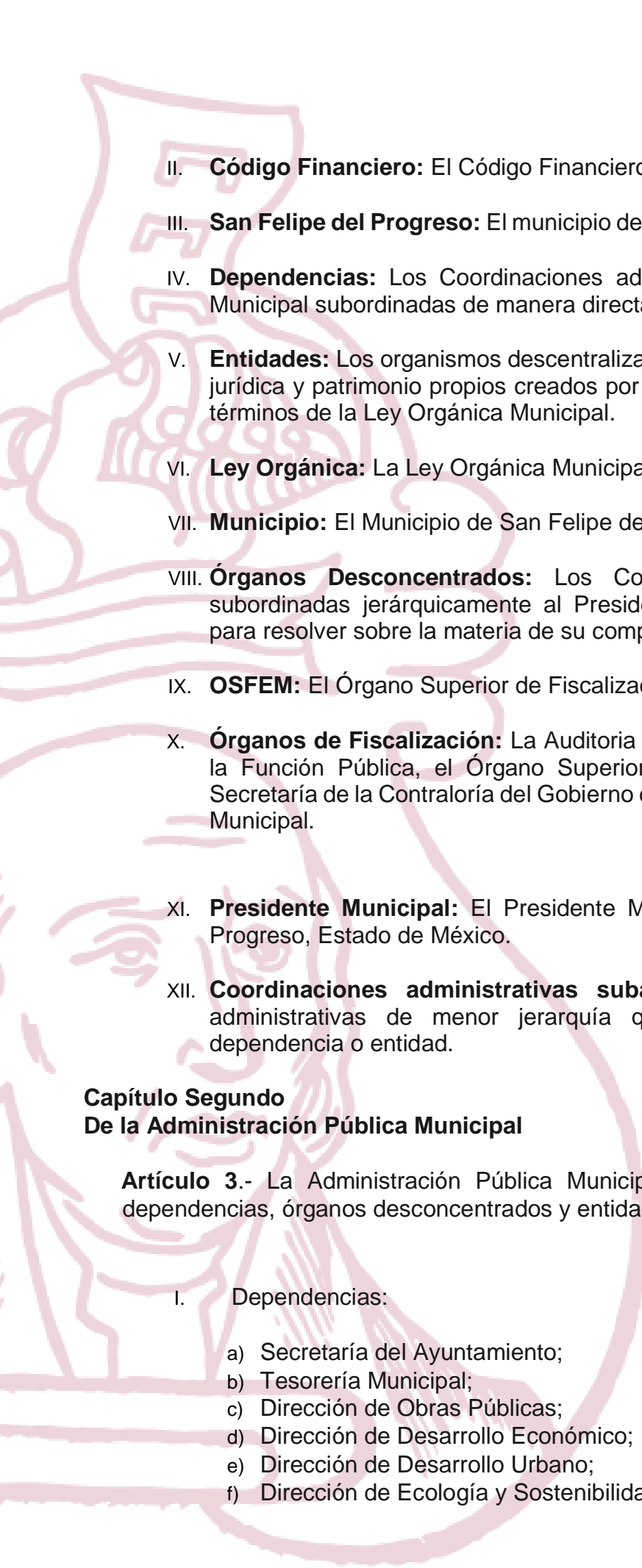
Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Primero Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público, observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de San Felipe del Progreso, Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Felipe del Progreso, Estado de México.

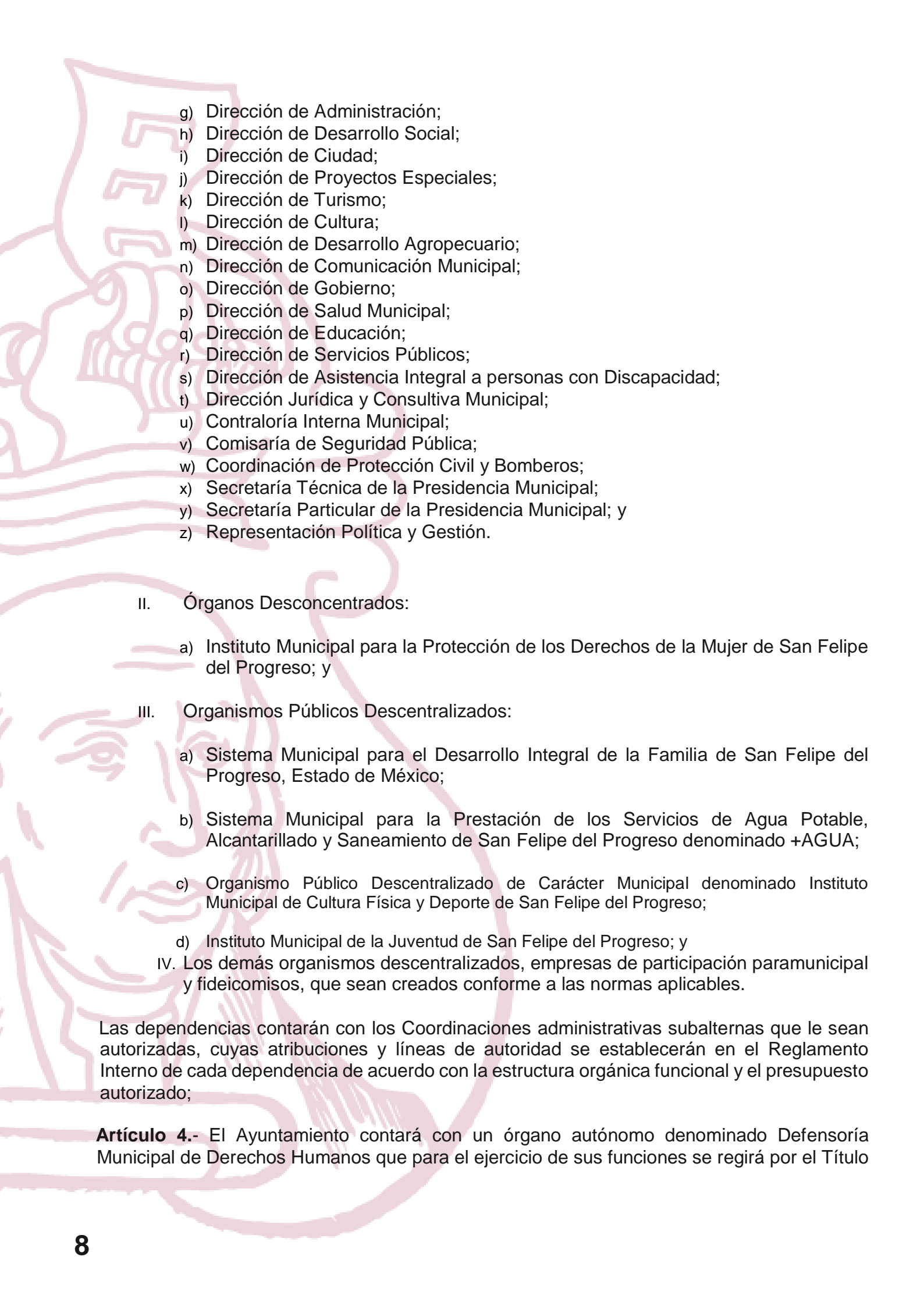
- 
- II. **Código Financiero:** El Código Financiero del Estado de México y Municipios.
 - III. **San Felipe del Progreso:** El municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México.
 - IV. **Dependencias:** Las Coordinaciones administrativas de la Administración Pública Municipal subordinadas de manera directa al Presidente Municipal.
 - V. **Entidades:** Los organismos descentralizados de carácter municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios creados por Decreto o Ley del Congreso del Estado en términos de la Ley Orgánica Municipal.
 - VI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
 - VII. **Municipio:** El Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México.
 - VIII. **Órganos Desconcentrados:** Las Coordinaciones administrativas subalternas subordinadas jerárquicamente al Presidente Municipal con facultades específicas para resolver sobre la materia de su competencia.
 - IX. **OSFEM:** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
 - X. **Órganos de Fiscalización:** La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y/o Contraloría Interna Municipal.
 - XI. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal Constitucional de San Felipe del Progreso, Estado de México.
 - XII. **Coordinaciones administrativas subalternas:** Las diferentes Coordinaciones administrativas de menor jerarquía que conforman la organización de una dependencia o entidad.

Capítulo Segundo

De la Administración Pública Municipal

Artículo 3.- La Administración Pública Municipal estará conformada por las siguientes dependencias, órganos desconcentrados y entidades:

- I. Dependencias:
 - a) Secretaría del Ayuntamiento;
 - b) Tesorería Municipal;
 - c) Dirección de Obras Públicas;
 - d) Dirección de Desarrollo Económico;
 - e) Dirección de Desarrollo Urbano;
 - f) Dirección de Ecología y Sostenibilidad;

- 
- g) Dirección de Administración;
 - h) Dirección de Desarrollo Social;
 - i) Dirección de Ciudad;
 - j) Dirección de Proyectos Especiales;
 - k) Dirección de Turismo;
 - l) Dirección de Cultura;
 - m) Dirección de Desarrollo Agropecuario;
 - n) Dirección de Comunicación Municipal;
 - o) Dirección de Gobierno;
 - p) Dirección de Salud Municipal;
 - q) Dirección de Educación;
 - r) Dirección de Servicios Públicos;
 - s) Dirección de Asistencia Integral a personas con Discapacidad;
 - t) Dirección Jurídica y Consultiva Municipal;
 - u) Contraloría Interna Municipal;
 - v) Comisaría de Seguridad Pública;
 - w) Coordinación de Protección Civil y Bomberos;
 - x) Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal;
 - y) Secretaría Particular de la Presidencia Municipal; y
 - z) Representación Política y Gestión.

II. Órganos Desconcentrados:

- a) Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer de San Felipe del Progreso; y

III. Organismos Públicos Descentralizados:

- a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso, Estado de México;
- b) Sistema Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Felipe del Progreso denominado +AGUA;
- c) Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Felipe del Progreso;
- d) Instituto Municipal de la Juventud de San Felipe del Progreso; y

- IV. Los demás organismos descentralizados, empresas de participación paramunicipal y fideicomisos, que sean creados conforme a las normas aplicables.

Las dependencias contarán con los Coordinaciones administrativas subalternas que le sean autorizadas, cuyas atribuciones y líneas de autoridad se establecerán en el Reglamento Interno de cada dependencia de acuerdo con la estructura orgánica funcional y el presupuesto autorizado;

Artículo 4.- El Ayuntamiento contará con un órgano autónomo denominado Defensoría Municipal de Derechos Humanos que para el ejercicio de sus funciones se regirá por el Título

IV, Capítulo Décimo de la Ley Orgánica y demás disposiciones que reglamenten la organización y funcionamiento de las defensorías municipales de derechos humanos.

Artículo 5.- Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades llevarán a cabo sus actividades de conformidad con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 6.- Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades conducirán sus actividades en forma programada para el logro de los objetivos y prioridades previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 7.- Los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades acordarán directamente con el Presidente Municipal o con quien designe a fin de coordinar las acciones y resoluciones para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 8.- El Presidente Municipal convocará a reuniones de titulares de dependencias, órganos desconcentrados y entidades, cuando se trate de reconducir, definir o evaluar la política del gobierno municipal o coordinar las acciones entre sí para el cumplimiento de las metas y objetivos municipales.

Artículo 9.- En casos extraordinarios o cuando exista duda acerca de la competencia de alguna dependencia de la Administración Pública Municipal para conocer de un asunto determinado, el Presidente Municipal por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, dictará el acuerdo que determinará la competencia de cada una de éstas.

Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades están obligadas entre sí a proporcionarse los informes, datos o cooperación técnica para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 10.- Los titulares de las dependencias serán nombrados por acuerdo del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y recibirán la remuneración que se determine conforme a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

El nombramiento, en su caso, de los titulares de las entidades se realizará en los términos de su Decreto o Ley de creación.

Corresponde al Presidente Municipal la designación de los demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades al asumir sus cargos, rendirán protesta de Ley, de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las leyes federales y estatales que de ellas emanen.

Título Segundo De las Dependencias de la Administración Pública Municipal

Capítulo Primero De las áreas y servidores públicos adscritos a la Presidencia Municipal

Artículo 12.- El Presidente Municipal contará con los Coordinaciones de apoyo técnico, coordinación y asesoría que requiera para atender aspectos de coordinación de servicios de apoyo, agenda y atención ciudadana, de acuerdo con el presupuesto que le sea asignado. Dichas Coordinaciones estarán facultadas para solicitar datos e informes a las diversas dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal.

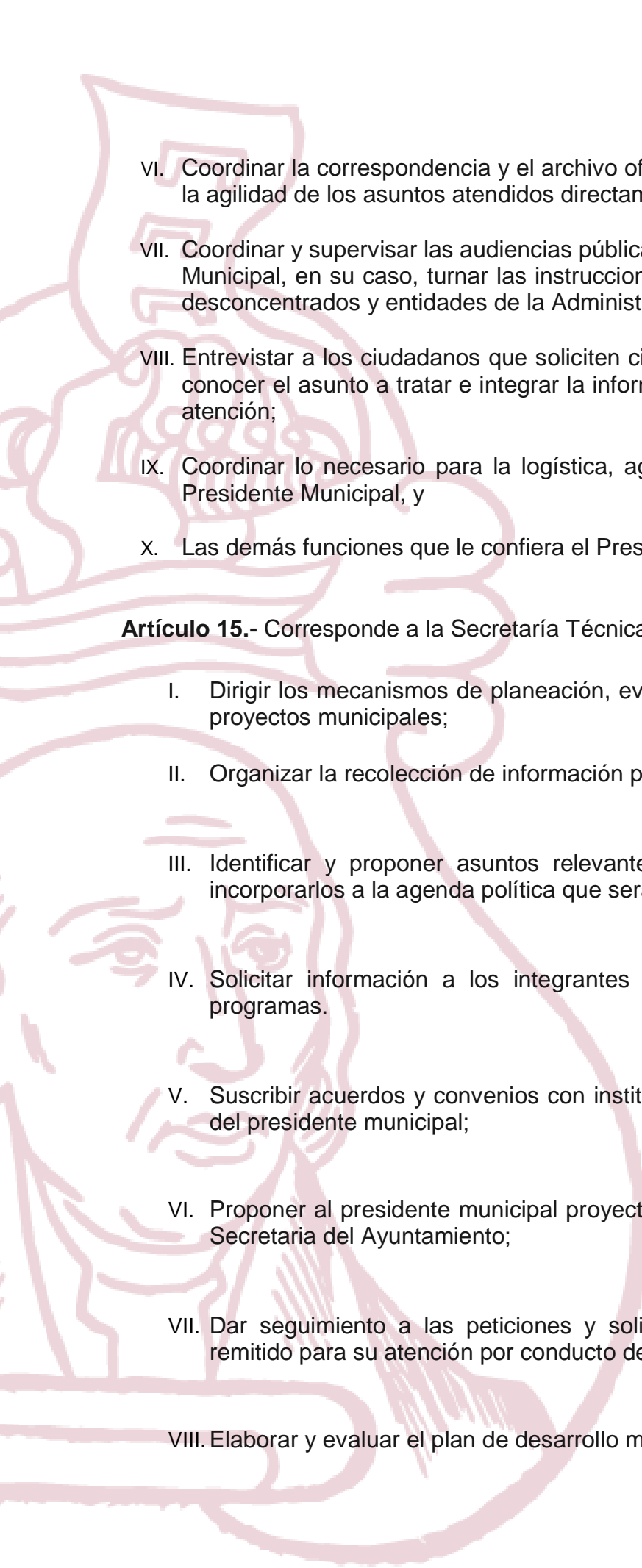
Artículo 13.- El Presidente Municipal contará con los siguientes Coordinaciones de apoyo y coordinación:

- I. Secretaría Particular; y
- II. Secretaría Técnica;

La designación de los titulares de dichas Coordinaciones corresponderá al Presidente Municipal.

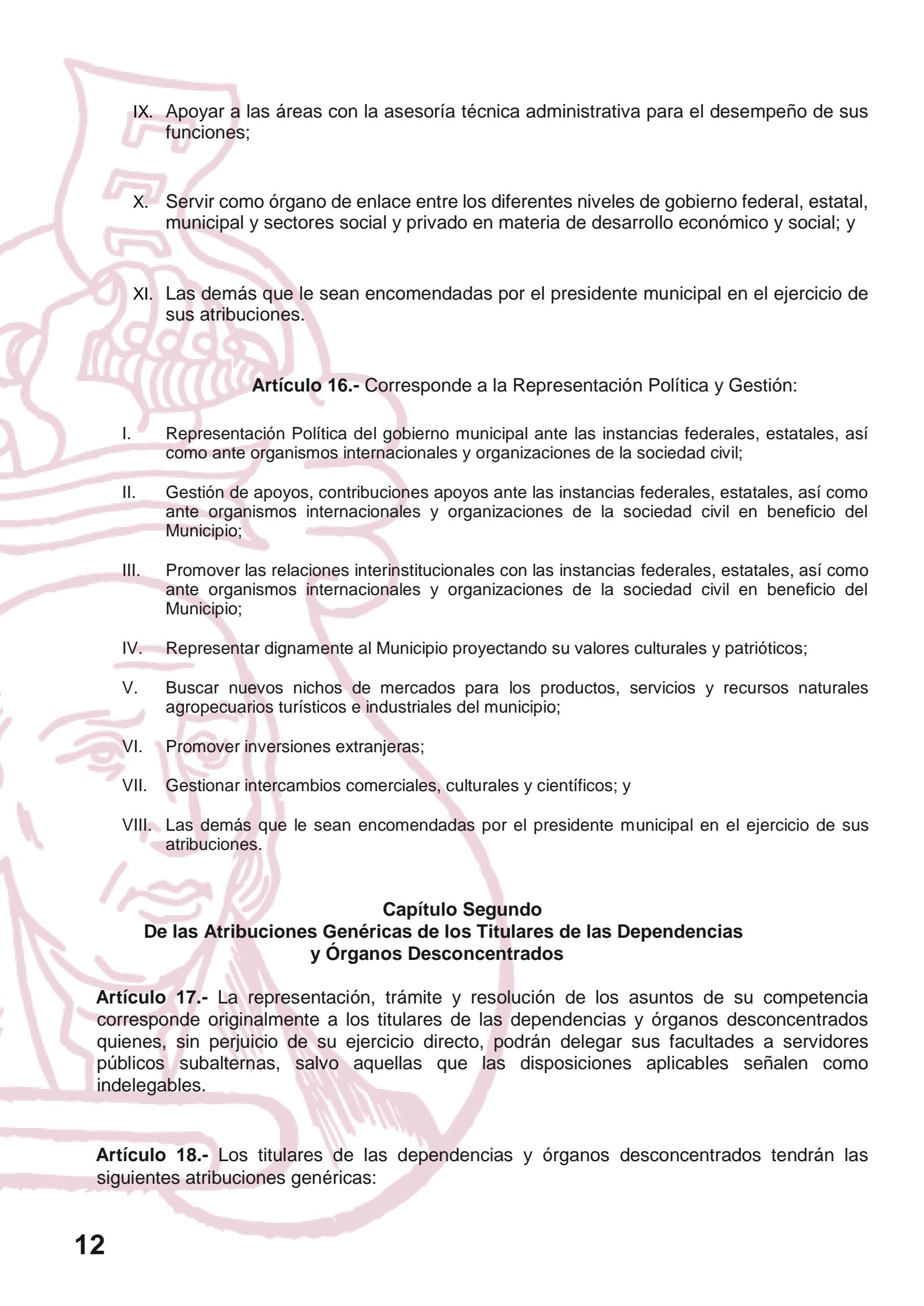
Artículo 14.- Corresponde a la Secretaría Particular:

- I. Registrar y administrar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Remitir con oportunidad las instrucciones o asuntos que gire el Presidente Municipal a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades para su atención;
- III. Presentar a la consideración del Presidente Municipal los documentos recibidos para su desahogo;
- IV. Preparar los acuerdos del Presidente Municipal con funcionarios de la administración municipal, en su caso, del Gobierno Estatal o Federal; así también para las reuniones con organizaciones políticas, populares, y sociales, proporcionándole la información requerida para la realización de las mismas;
- V. Dar seguimiento a los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal;

- 
- VI. Coordinar la correspondencia y el archivo oficial del Presidente Municipal, garantizando la agilidad de los asuntos atendidos directamente por él;
 - VII. Coordinar y supervisar las audiencias públicas y privadas que lleve a cabo el Presidente Municipal, en su caso, turnar las instrucciones a las diferentes dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - VIII. Entrevistar a los ciudadanos que soliciten cita con el Presidente Municipal, a efecto de conocer el asunto a tratar e integrar la información o documentación necesaria para su atención;
 - IX. Coordinar lo necesario para la logística, agenda, eventos y reuniones de trabajo del Presidente Municipal, y
 - x. Las demás funciones que le confiera el Presidente Municipal.

Artículo 15.- Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Dirigir los mecanismos de planeación, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos municipales;
- II. Organizar la recolección de información para la toma de decisiones;
- III. Identificar y proponer asuntos relevantes y estrategias del que hacer público e incorporarlos a la agenda política que será considerada en sesiones de gabinete;
- IV. Solicitar información a los integrantes del gabinete para conocer sus planes y programas.
- V. Suscribir acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas por delegación del presidente municipal;
- VI. Proponer al presidente municipal proyectos del ordenamiento jurídico a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VII. Dar seguimiento a las peticiones y solicitudes de los particulares que se hayan remitido para su atención por conducto de la oficialía común de partes.
- VIII. Elaborar y evaluar el plan de desarrollo municipal;

- 
- IX. Apoyar a las áreas con la asesoría técnica administrativa para el desempeño de sus funciones;
 - X. Servir como órgano de enlace entre los diferentes niveles de gobierno federal, estatal, municipal y sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social; y
 - XI. Las demás que le sean encomendadas por el presidente municipal en el ejercicio de sus atribuciones.

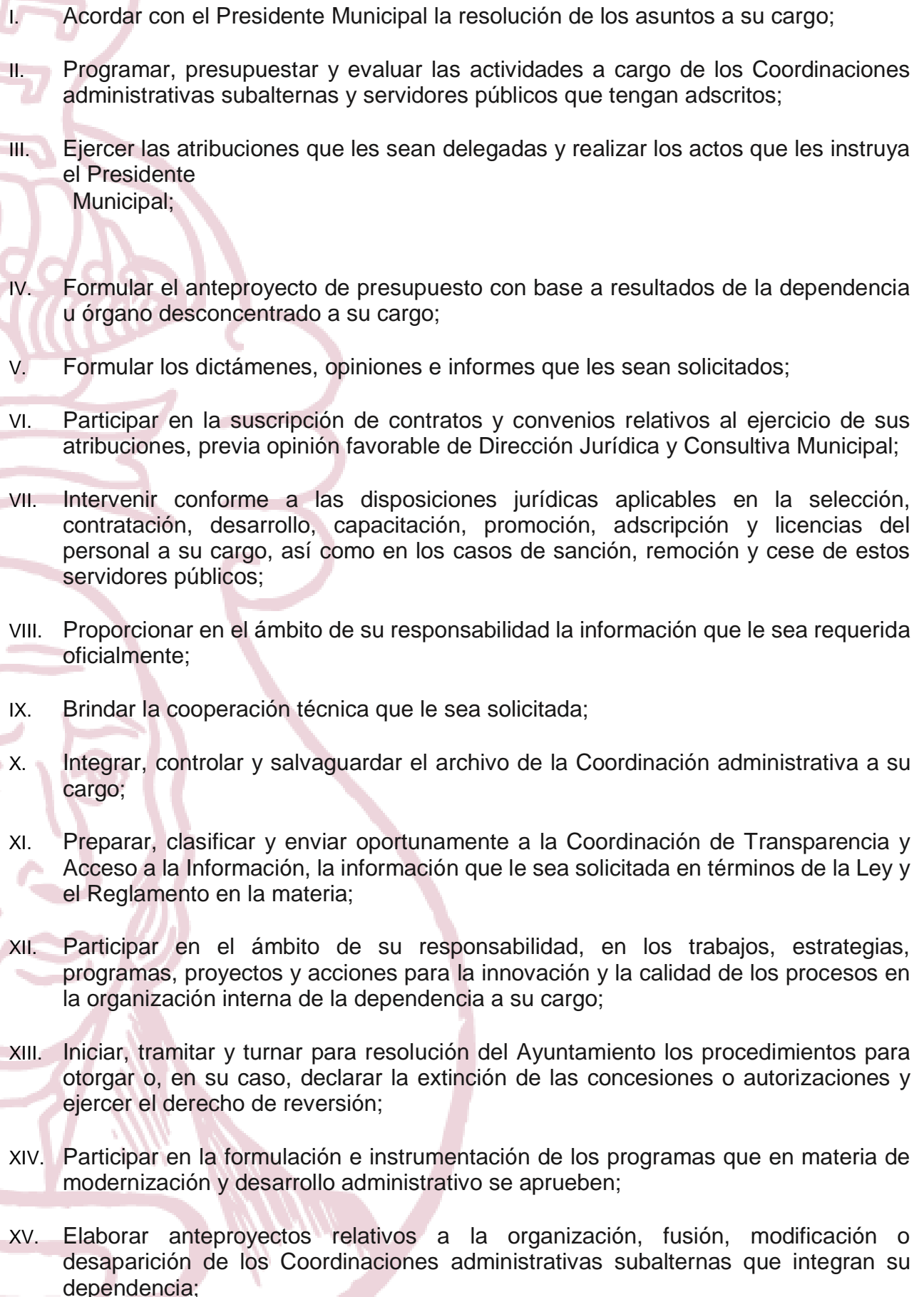
Artículo 16.- Corresponde a la Representación Política y Gestión:

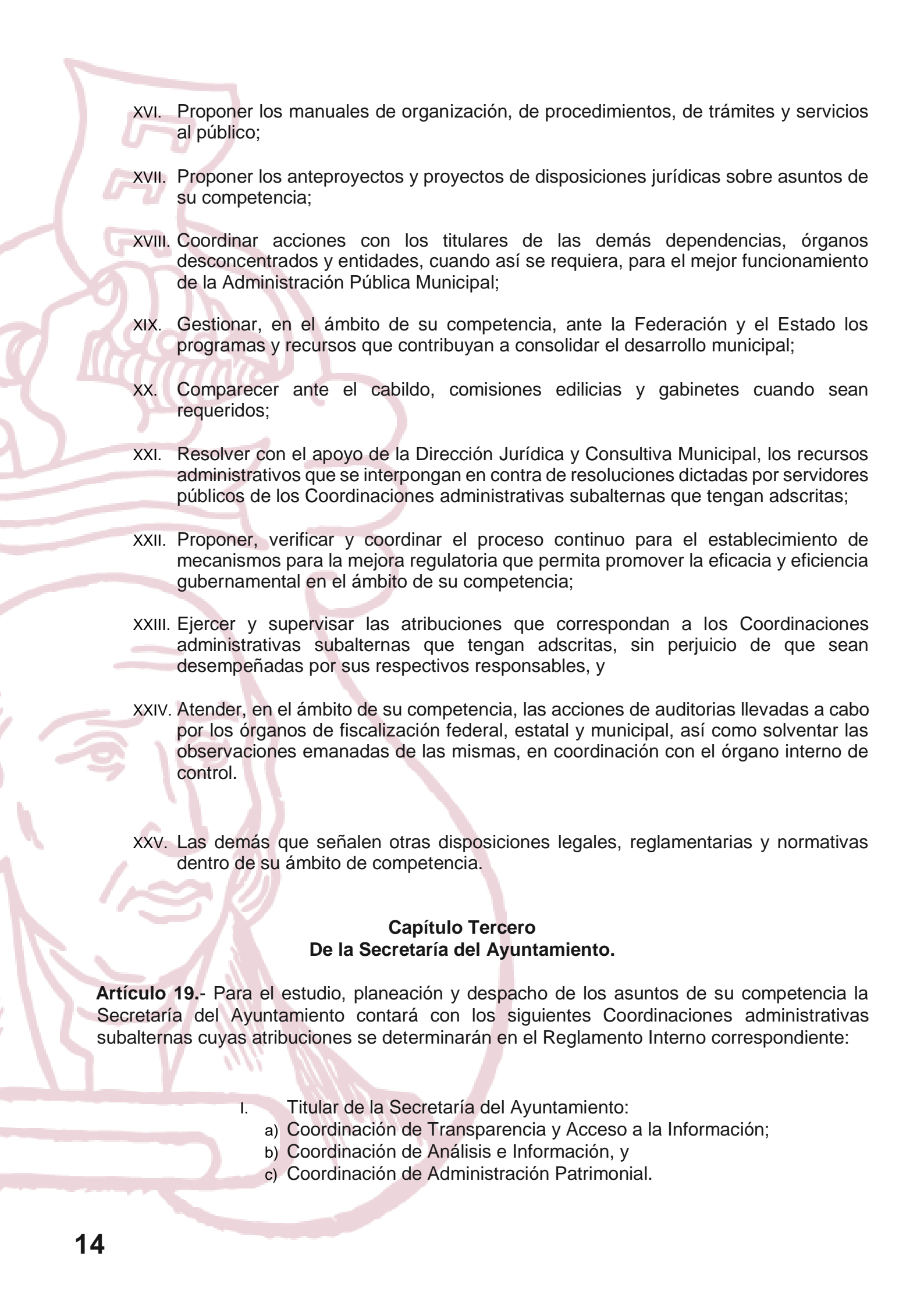
- I. Representación Política del gobierno municipal ante las instancias federales, estatales, así como ante organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil;
- II. Gestión de apoyos, contribuciones apoyos ante las instancias federales, estatales, así como ante organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil en beneficio del Municipio;
- III. Promover las relaciones interinstitucionales con las instancias federales, estatales, así como ante organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil en beneficio del Municipio;
- IV. Representar dignamente al Municipio proyectando su valores culturales y patrióticos;
- V. Buscar nuevos nichos de mercados para los productos, servicios y recursos naturales agropecuarios turísticos e industriales del municipio;
- VI. Promover inversiones extranjeras;
- VII. Gestionar intercambios comerciales, culturales y científicos; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el presidente municipal en el ejercicio de sus atribuciones.

Capítulo Segundo
De las Atribuciones Genéricas de los Titulares de las Dependencias
y Órganos Desconcentrados

Artículo 17.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponde originalmente a los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados quienes, sin perjuicio de su ejercicio directo, podrán delegar sus facultades a servidores públicos subalternas, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen como indelegables.

Artículo 18.- Los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

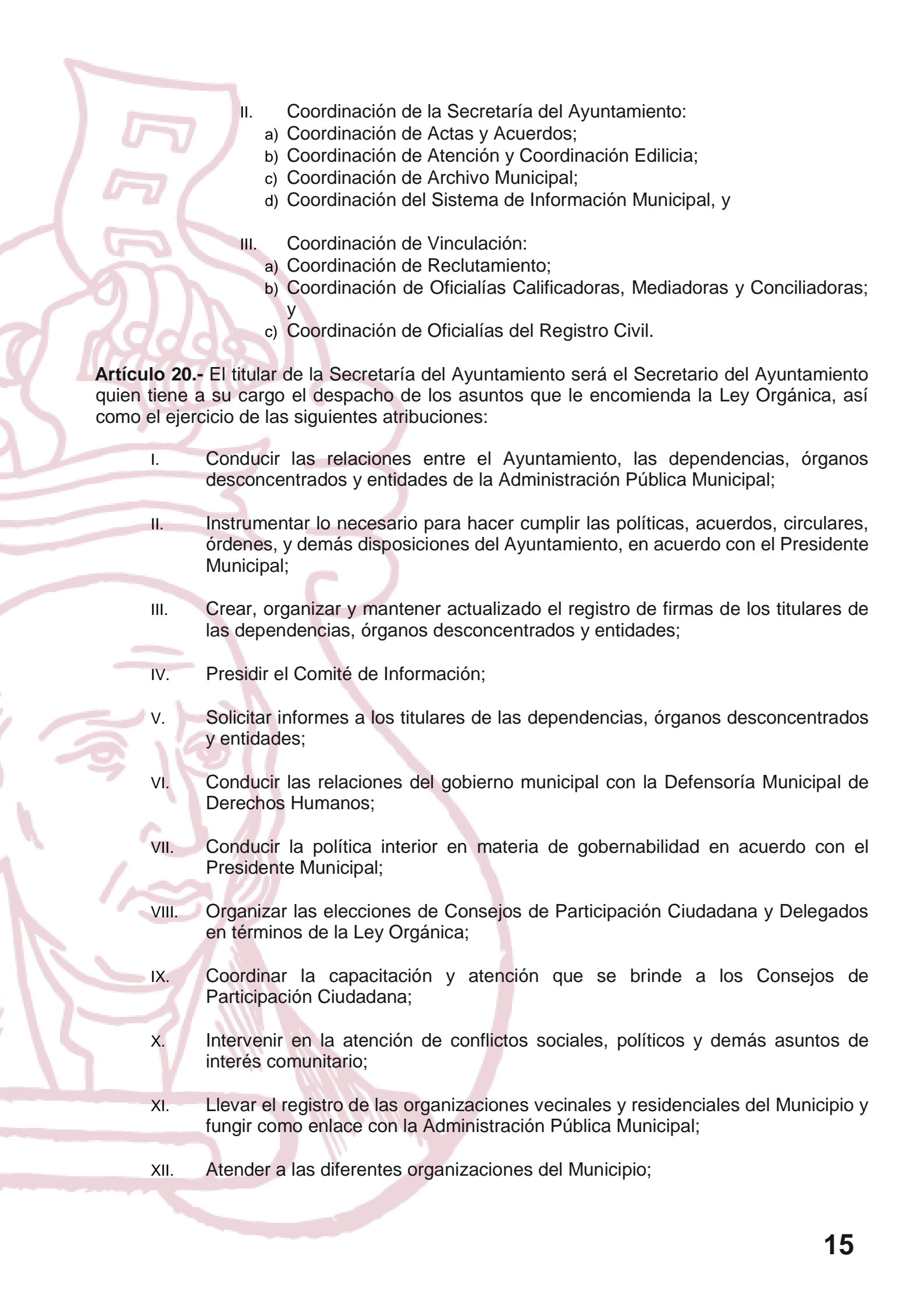
- 
- I. Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos a su cargo;
 - II. Programar, presupuestar y evaluar las actividades a cargo de los Coordinaciones administrativas subalternas y servidores públicos que tengan adscritos;
 - III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el Presidente Municipal;
 - IV. Formular el anteproyecto de presupuesto con base a resultados de la dependencia u órgano desconcentrado a su cargo;
 - V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados;
 - VI. Participar en la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones, previa opinión favorable de Dirección Jurídica y Consultiva Municipal;
 - VII. Intervenir conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo, así como en los casos de sanción, remoción y cese de estos servidores públicos;
 - VIII. Proporcionar en el ámbito de su responsabilidad la información que le sea requerida oficialmente;
 - IX. Brindar la cooperación técnica que le sea solicitada;
 - X. Integrar, controlar y salvaguardar el archivo de la Coordinación administrativa a su cargo;
 - XI. Preparar, clasificar y enviar oportunamente a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información, la información que le sea solicitada en términos de la Ley y el Reglamento en la materia;
 - XII. Participar en el ámbito de su responsabilidad, en los trabajos, estrategias, programas, proyectos y acciones para la innovación y la calidad de los procesos en la organización interna de la dependencia a su cargo;
 - XIII. Iniciar, tramitar y turnar para resolución del Ayuntamiento los procedimientos para otorgar o, en su caso, declarar la extinción de las concesiones o autorizaciones y ejercer el derecho de reversión;
 - XIV. Participar en la formulación e instrumentación de los programas que en materia de modernización y desarrollo administrativo se aprueben;
 - XV. Elaborar anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o desaparición de los Coordinaciones administrativas subalternas que integran su dependencia;

- 
- XVI. Proponer los manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público;
 - XVII. Proponer los anteproyectos y proyectos de disposiciones jurídicas sobre asuntos de su competencia;
 - XVIII. Coordinar acciones con los titulares de las demás dependencias, órganos desconcentrados y entidades, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
 - XIX. Gestionar, en el ámbito de su competencia, ante la Federación y el Estado los programas y recursos que contribuyan a consolidar el desarrollo municipal;
 - XX. Comparecer ante el cabildo, comisiones edilicias y gabinetes cuando sean requeridos;
 - XXI. Resolver con el apoyo de la Dirección Jurídica y Consultiva Municipal, los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por servidores públicos de los Coordinaciones administrativas subalternas que tengan adscritas;
 - XXII. Proponer, verificar y coordinar el proceso continuo para el establecimiento de mecanismos para la mejora regulatoria que permita promover la eficacia y eficiencia gubernamental en el ámbito de su competencia;
 - XXIII. Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a los Coordinaciones administrativas subalternas que tengan adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos responsables, y
 - XXIV. Atender, en el ámbito de su competencia, las acciones de auditorías llevadas a cabo por los órganos de fiscalización federal, estatal y municipal, así como solventar las observaciones emanadas de las mismas, en coordinación con el órgano interno de control.
 - XXV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Tercero De la Secretaría del Ayuntamiento.

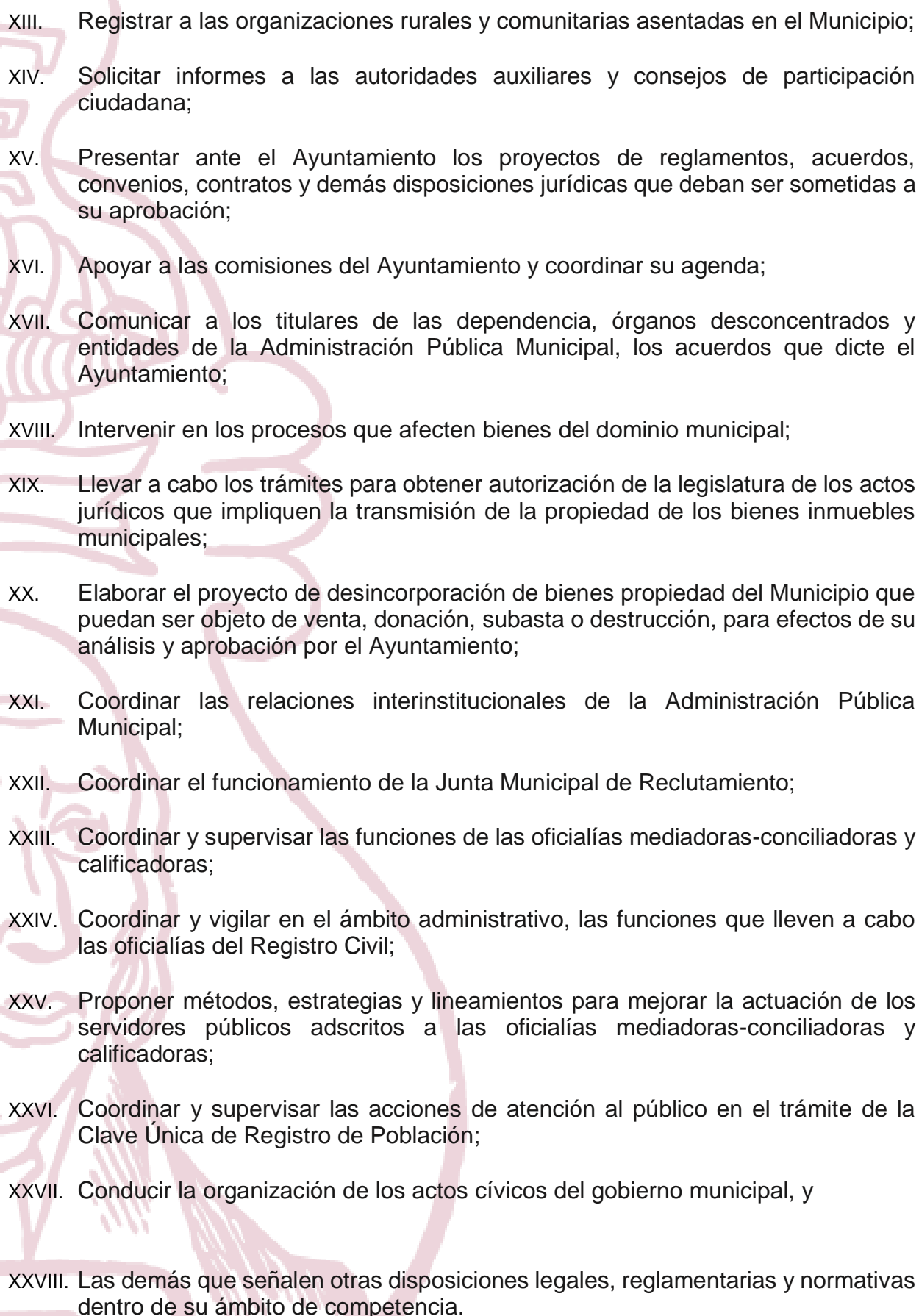
Artículo 19.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Ayuntamiento contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Titular de la Secretaría del Ayuntamiento:
 - a) Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información;
 - b) Coordinación de Análisis e Información, y
 - c) Coordinación de Administración Patrimonial.

- 
- II. Coordinación de la Secretaría del Ayuntamiento:
 - a) Coordinación de Actas y Acuerdos;
 - b) Coordinación de Atención y Coordinación Edilicia;
 - c) Coordinación de Archivo Municipal;
 - d) Coordinación del Sistema de Información Municipal, y
 - III. Coordinación de Vinculación:
 - a) Coordinación de Reclutamiento;
 - b) Coordinación de Oficialías Calificadoras, Mediadoras y Conciliadoras;
y
 - c) Coordinación de Oficialías del Registro Civil.

Artículo 20.- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento será el Secretario del Ayuntamiento quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las relaciones entre el Ayuntamiento, las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, circulares, órdenes, y demás disposiciones del Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal;
- III. Crear, organizar y mantener actualizado el registro de firmas de los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades;
- IV. Presidir el Comité de Información;
- V. Solicitar informes a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades;
- VI. Conducir las relaciones del gobierno municipal con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- VII. Conducir la política interior en materia de gobernabilidad en acuerdo con el Presidente Municipal;
- VIII. Organizar las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana y Delegados en términos de la Ley Orgánica;
- IX. Coordinar la capacitación y atención que se brinde a los Consejos de Participación Ciudadana;
- X. Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás asuntos de interés comunitario;
- XI. Llevar el registro de las organizaciones vecinales y residenciales del Municipio y fungir como enlace con la Administración Pública Municipal;
- XII. Atender a las diferentes organizaciones del Municipio;

- 
- XIII. Registrar a las organizaciones rurales y comunitarias asentadas en el Municipio;
 - XIV. Solicitar informes a las autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana;
 - XV. Presentar ante el Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas que deban ser sometidas a su aprobación;
 - XVI. Apoyar a las comisiones del Ayuntamiento y coordinar su agenda;
 - XVII. Comunicar a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
 - XVIII. Intervenir en los procesos que afecten bienes del dominio municipal;
 - XIX. Llevar a cabo los trámites para obtener autorización de la legislatura de los actos jurídicos que impliquen la transmisión de la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
 - XX. Elaborar el proyecto de desincorporación de bienes propiedad del Municipio que puedan ser objeto de venta, donación, subasta o destrucción, para efectos de su análisis y aprobación por el Ayuntamiento;
 - XXI. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Administración Pública Municipal;
 - XXII. Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
 - XXIII. Coordinar y supervisar las funciones de las oficialías mediadoras-conciliadoras y calificadoras;
 - XXIV. Coordinar y vigilar en el ámbito administrativo, las funciones que lleven a cabo las oficialías del Registro Civil;
 - XXV. Proponer métodos, estrategias y lineamientos para mejorar la actuación de los servidores públicos adscritos a las oficialías mediadoras-conciliadoras y calificadoras;
 - XXVI. Coordinar y supervisar las acciones de atención al público en el trámite de la Clave Única de Registro de Población;
 - XXVII. Conducir la organización de los actos cívicos del gobierno municipal, y
 - XXVIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

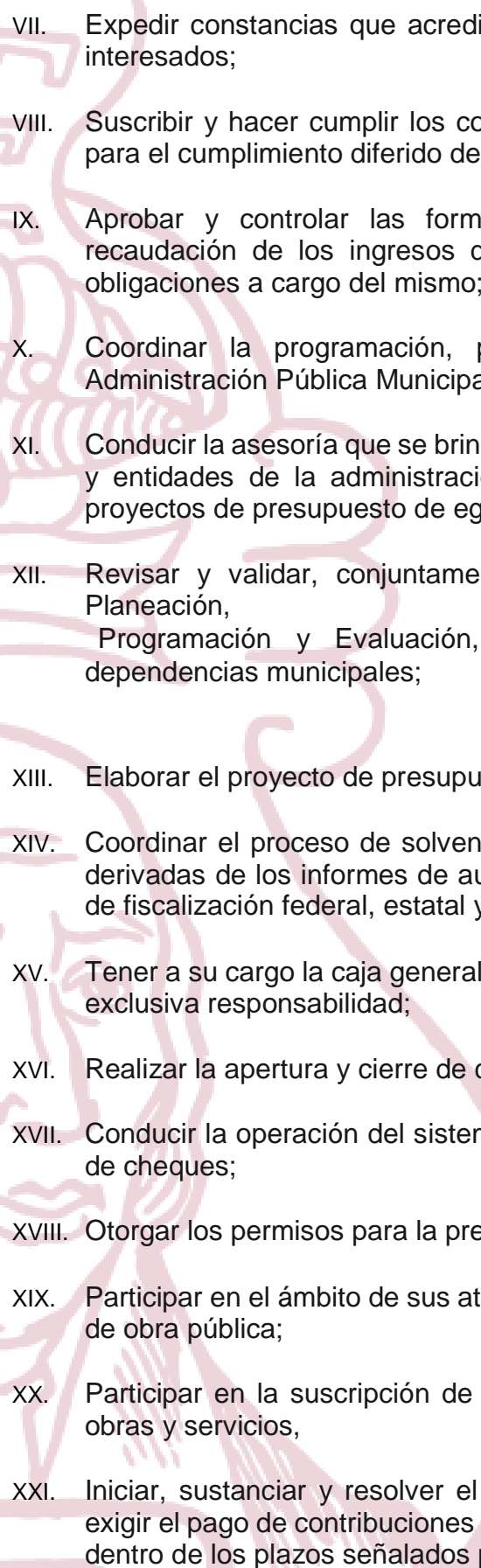
Capítulo Cuarto De la Tesorería Municipal

Artículo 21.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Titular de la Tesorería Municipal:
 - a) Coordinación de Catastro;
 - b) Coordinación de Solventaciones;
 - c) Coordinación de Caja General, y
 - d) Coordinación de Atención al Público.
- II. Subtesorería de Ingresos:
 - a) Coordinación de Impuestos Inmobiliarios;
 - b) Coordinación de Ingresos Diversos;
 - c) Coordinación de Control de Obligaciones Fiscales, y
 - d) Coordinación de Ejecución Fiscal.
- III. Subtesorería de Egresos:
 - a) Coordinación de Contabilidad;
 - b) Coordinación de Cuenta Pública;
 - c) Coordinación de Control Presupuestal, y
 - d) Coordinación de Participaciones y Aportaciones Federales.

Artículo 22.- El titular de la Tesorería Municipal será el Tesorero Municipal quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley Orgánica, el Código Financiero, las demás disposiciones aplicables, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar la política fiscal del Municipio;
- II. Administrar el catastro municipal, así como ejercer las facultades y obligaciones que en materia catastral corresponden al Ayuntamiento en términos del Código Financiero;
- III. Actualizar los padrones de los contribuyentes;
- IV. Ordenar que la recaudación de ingresos se deposite en las cuentas bancarias del Municipio;
- V. Proponer al Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la hacienda pública municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal, el otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones;

- 
- VII. Expedir constancias que acrediten el pago de contribuciones a solicitud de los interesados;
 - VIII. Suscribir y hacer cumplir los convenios que se celebren con los contribuyentes para el cumplimiento diferido de obligaciones fiscales;
 - IX. Aprobar y controlar las formas oficiales valoradas y numeradas para la recaudación de los ingresos del erario municipal y para el cumplimiento de obligaciones a cargo del mismo;
 - X. Coordinar la programación, presupuestación y ejercicio del gasto de la Administración Pública Municipal;
 - XI. Conducir la asesoría que se brinde a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública municipal en la elaboración de sus proyectos de presupuesto de egresos;
 - XII. Revisar y validar, conjuntamente con el Instituto Municipal de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los anteproyectos de presupuesto de las dependencias municipales;
 - XIII. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Municipio;
 - XIV. Coordinar el proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de auditoría e inspección practicadas por los órganos de fiscalización federal, estatal y municipal;
 - XV. Tener a su cargo la caja general cuyos valores estarán siempre bajo su cuidado y exclusiva responsabilidad;
 - XVI. Realizar la apertura y cierre de cuentas bancarias a nombre del Municipio;
 - XVII. Conducir la operación del sistema y procedimiento para el registro de la emisión de cheques;
 - XVIII. Otorgar los permisos para la presentación de juegos y espectáculos públicos;
 - XIX. Participar en el ámbito de sus atribuciones para la integración del programa anual de obra pública;
 - XX. Participar en la suscripción de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios,
 - XXI. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de ejecución para exigir el pago de contribuciones y créditos fiscales que no hubiesen sido cubiertos dentro de los plazos señalados por la Ley.; y

XXII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

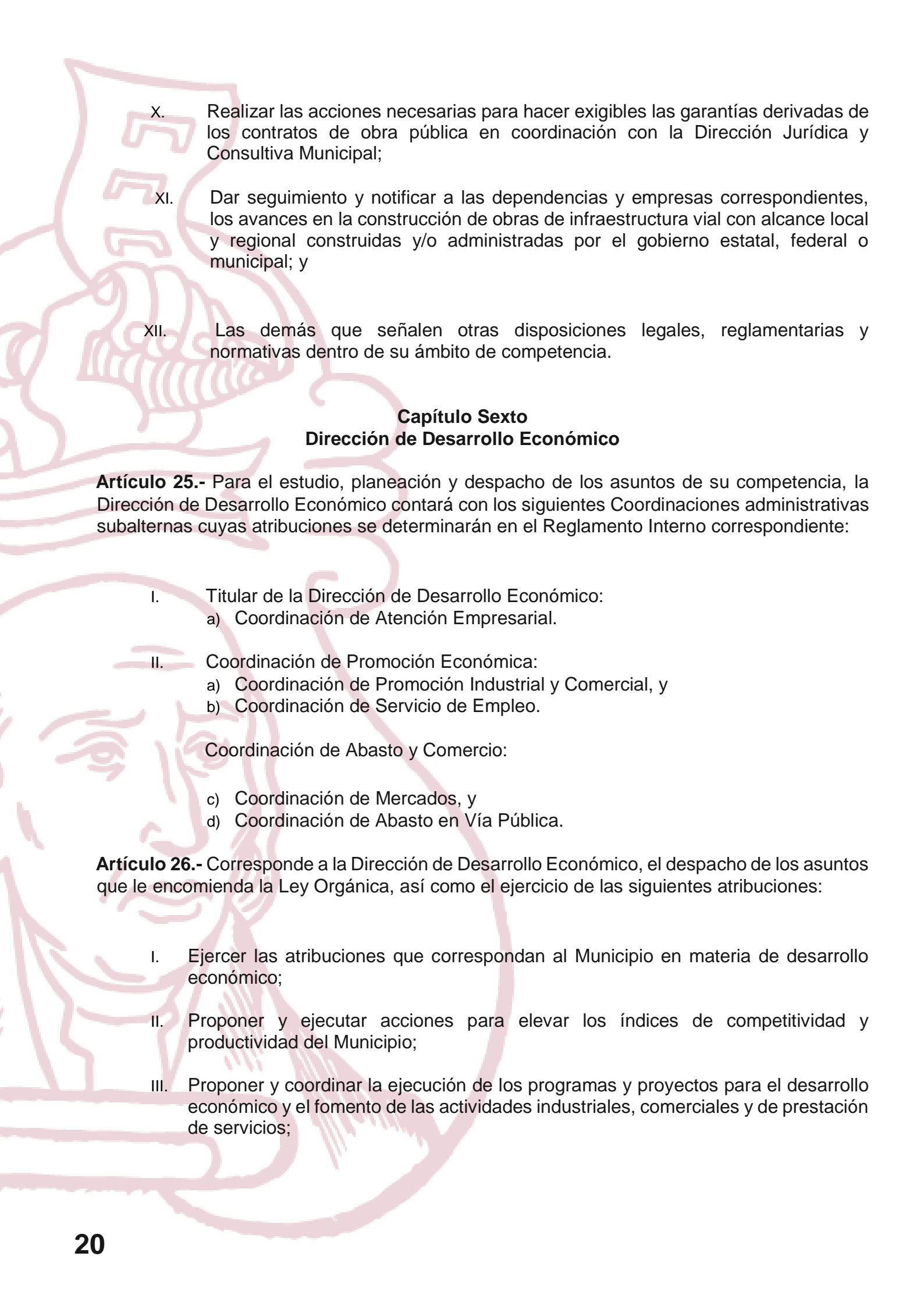
Capítulo Quinto **Dirección de Obras Públicas**

Artículo 23.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Proyectos de Obra;
- b) Coordinación de Ejecución y Supervisión de Obra por Contrato;
- c) Coordinación de Obra por Administración Directa, y
- d) Coordinación de Control Financiero.

Artículo 24.- El titular de la Dirección de Obras Públicas tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Emitir dictámenes en coordinación con la Comisaría General de Seguridad Pública para la rehabilitación de pasos peatonales y vehiculares, así como para la construcción, instalación, retiro o reubicación de reductores y dispositivos de control de velocidad;
- II. Intervenir ante la Comisión Federal de Electricidad para dotar del servicio de energía eléctrica a las comunidades que por razones de rezago social no cuenten con el servicio;
- III. Ejercer las atribuciones en materia de obra pública;
- IV. Proyectar, elaborar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra Pública;
- V. Actualizar el Catálogo de Contratistas de Obra Pública Municipal;
- VI. Integrar oportuna y debidamente los expedientes técnicos de las obras públicas;
- VII. Formular las bases y expedir la convocatoria para la contratación de obras públicas municipales, de manera coordinada con la Coordinación de Contrataciones de la Dirección de Administración;
- VIII. Suscribir los contratos de obra pública, vigilar su cumplimiento e iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos que se inicien para la terminación, rescisión o suspensión de dichos contratos;
- IX. Solicitar a la Tesorería Municipal el pago de las estimaciones derivadas de los contratos de obra pública;

- 
- X. Realizar las acciones necesarias para hacer exigibles las garantías derivadas de los contratos de obra pública en coordinación con la Dirección Jurídica y Consultiva Municipal;
 - XI. Dar seguimiento y notificar a las dependencias y empresas correspondientes, los avances en la construcción de obras de infraestructura vial con alcance local y regional construidas y/o administradas por el gobierno estatal, federal o municipal; y
 - XII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Sexto

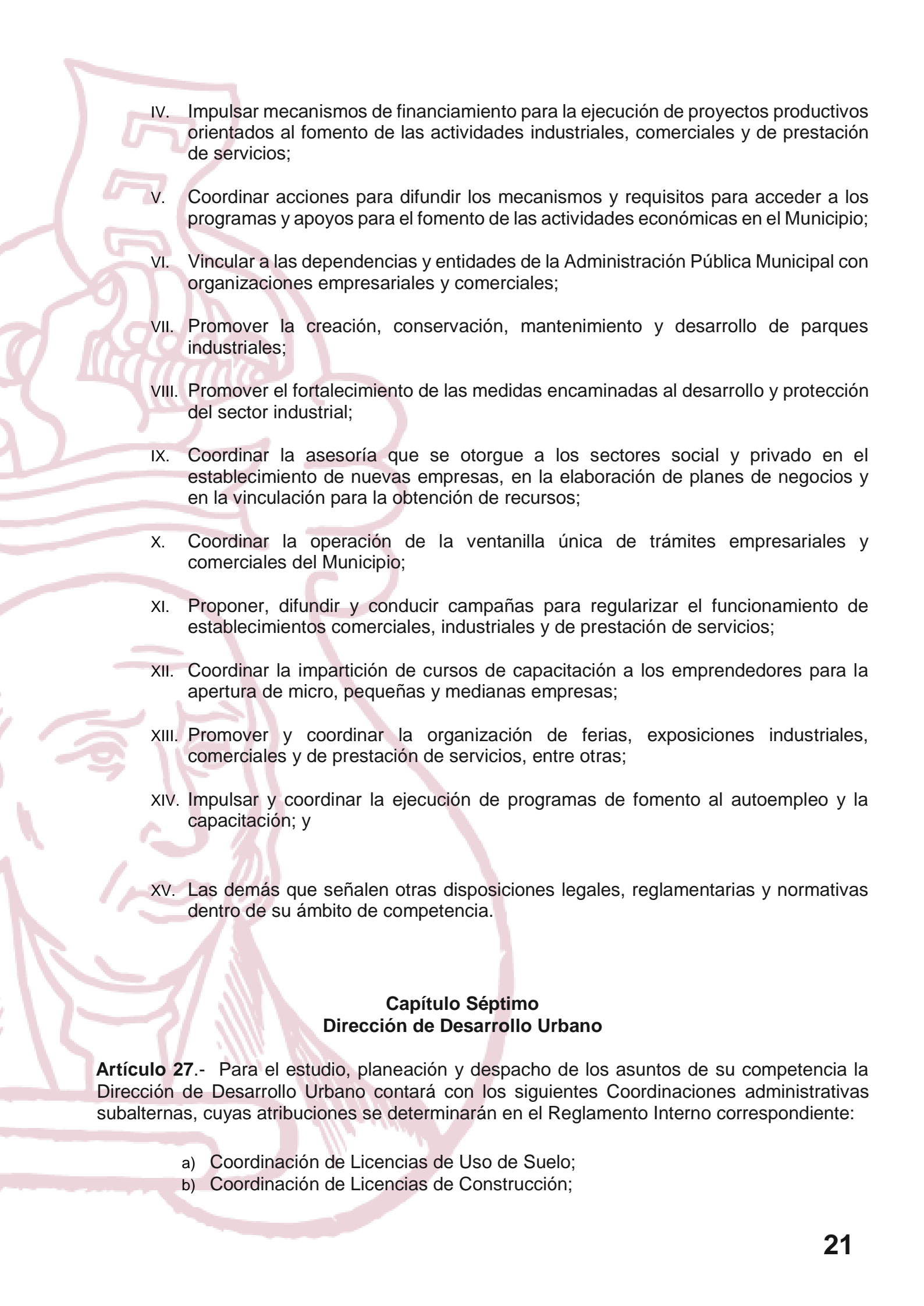
Dirección de Desarrollo Económico

Artículo 25.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Económico contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- I. Titular de la Dirección de Desarrollo Económico:
 - a) Coordinación de Atención Empresarial.
 - II. Coordinación de Promoción Económica:
 - a) Coordinación de Promoción Industrial y Comercial, y
 - b) Coordinación de Servicio de Empleo.
- Coordinación de Abasto y Comercio:
- c) Coordinación de Mercados, y
 - d) Coordinación de Abasto en Vía Pública.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de desarrollo económico;
- II. Proponer y ejecutar acciones para elevar los índices de competitividad y productividad del Municipio;
- III. Proponer y coordinar la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo económico y el fomento de las actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios;

- 
- IV. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al fomento de las actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios;
 - V. Coordinar acciones para difundir los mecanismos y requisitos para acceder a los programas y apoyos para el fomento de las actividades económicas en el Municipio;
 - VI. Vincular a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con organizaciones empresariales y comerciales;
 - VII. Promover la creación, conservación, mantenimiento y desarrollo de parques industriales;
 - VIII. Promover el fortalecimiento de las medidas encaminadas al desarrollo y protección del sector industrial;
 - IX. Coordinar la asesoría que se otorgue a los sectores social y privado en el establecimiento de nuevas empresas, en la elaboración de planes de negocios y en la vinculación para la obtención de recursos;
 - X. Coordinar la operación de la ventanilla única de trámites empresariales y comerciales del Municipio;
 - XI. Proponer, difundir y conducir campañas para regularizar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios;
 - XII. Coordinar la impartición de cursos de capacitación a los emprendedores para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas;
 - XIII. Promover y coordinar la organización de ferias, exposiciones industriales, comerciales y de prestación de servicios, entre otras;
 - XIV. Impulsar y coordinar la ejecución de programas de fomento al autoempleo y la capacitación; y
 - XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Séptimo

Dirección de Desarrollo Urbano

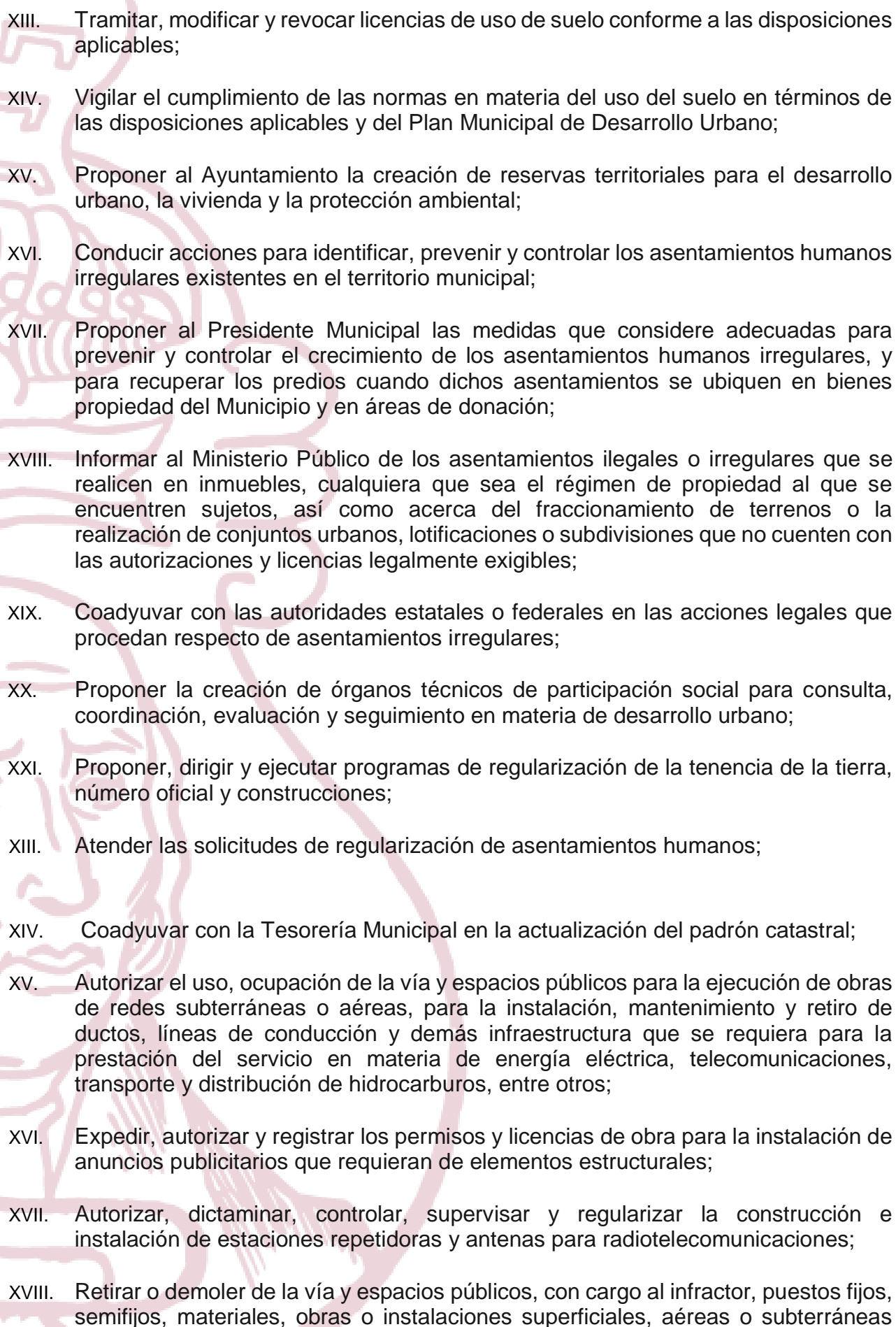
Artículo 27.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Urbano contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Licencias de Uso de Suelo;
- b) Coordinación de Licencias de Construcción;

- c) Coordinación de Inspección y Verificación, y
- d) Coordinación de Control, Anuncios y Estructuras.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y proponer al Presidente Municipal para acuerdo y aprobación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planes parciales que de él deriven y sus modificaciones;
- II. Ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales;
- III. Proponer al Presidente Municipal ejercer el derecho de preferencia para adquirir en igualdad de condiciones, predios comprendidos en las áreas urbanizables señaladas en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables;
- IV. Dar a conocer el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- V. Difundir los requisitos y trámites para obtener las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones;
- VI. Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, retificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII. Intervenir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los particulares derivadas de las autorizaciones de subdivisión, lotificación, retificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Dictaminar, verificar y supervisar los proyectos ejecutivos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica y de urbanización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios;
- IX. Supervisar y recibir las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano, así como las áreas de donación derivadas de las autorizaciones de conjuntos urbanos o subdivisiones de desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, abasto y servicios mixtos;
- X. Atender las solicitudes para el reconocimiento del aprovechamiento del uso de suelo conforme lo marque el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XI. Expedir, autorizar y llevar el registro de las licencias, permisos, autorizaciones, cédulas y constancias en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones;
- XII. Emitir autorizaciones de cambio de uso de suelo, densidad, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización, altura de edificaciones e intensidad de aprovechamiento;

- 
- XIII. Tramitar, modificar y revocar licencias de uso de suelo conforme a las disposiciones aplicables;
 - XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia del uso del suelo en términos de las disposiciones aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
 - XV. Proponer al Ayuntamiento la creación de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la protección ambiental;
 - XVI. Conducir acciones para identificar, prevenir y controlar los asentamientos humanos irregulares existentes en el territorio municipal;
 - XVII. Proponer al Presidente Municipal las medidas que considere adecuadas para prevenir y controlar el crecimiento de los asentamientos humanos irregulares, y para recuperar los predios cuando dichos asentamientos se ubiquen en bienes propiedad del Municipio y en áreas de donación;
 - XVIII. Informar al Ministerio Público de los asentamientos ilegales o irregulares que se realicen en inmuebles, cualquiera que sea el régimen de propiedad al que se encuentren sujetos, así como acerca del fraccionamiento de terrenos o la realización de conjuntos urbanos, lotificaciones o subdivisiones que no cuenten con las autorizaciones y licencias legalmente exigibles;
 - XIX. Coadyuvar con las autoridades estatales o federales en las acciones legales que procedan respecto de asentamientos irregulares;
 - XX. Proponer la creación de órganos técnicos de participación social para consulta, coordinación, evaluación y seguimiento en materia de desarrollo urbano;
 - XXI. Proponer, dirigir y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra, número oficial y construcciones;
 - XIII. Atender las solicitudes de regularización de asentamientos humanos;
 - XIV. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la actualización del padrón catastral;
 - XV. Autorizar el uso, ocupación de la vía y espacios públicos para la ejecución de obras de redes subterráneas o aéreas, para la instalación, mantenimiento y retiro de ductos, líneas de conducción y demás infraestructura que se requiera para la prestación del servicio en materia de energía eléctrica, telecomunicaciones, transporte y distribución de hidrocarburos, entre otros;
 - XVI. Expedir, autorizar y registrar los permisos y licencias de obra para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;
 - XVII. Autorizar, dictaminar, controlar, supervisar y regularizar la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;
 - XVIII. Retirar o demoler de la vía y espacios públicos, con cargo al infractor, puestos fijos, semifijos, materiales, obras o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas

que hubieren hecho colocar los particulares sin autorización, cédula, permiso o licencia dados por la autoridad competente;

- XIX. Ordenar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y técnicas aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones;
- XX. Ordenar e imponer medidas de seguridad para evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones jurídicas en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones;
- XXI. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para aplicar sanciones en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones;
- XXII. Ordenar visitas de verificación para supervisar que las estructuras de los anuncios, sus elementos y accesorios se encuentren en buenas condiciones de seguridad, estabilidad y que cumplan con la normativa aplicable;
- XXIII. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos para el otorgamiento, modificación o extinción de permisos o autorizaciones para la instalación, modificación o retiro de anuncios que requieran o no elementos estructurales, e imponer las sanciones que procedan;
- XVI. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

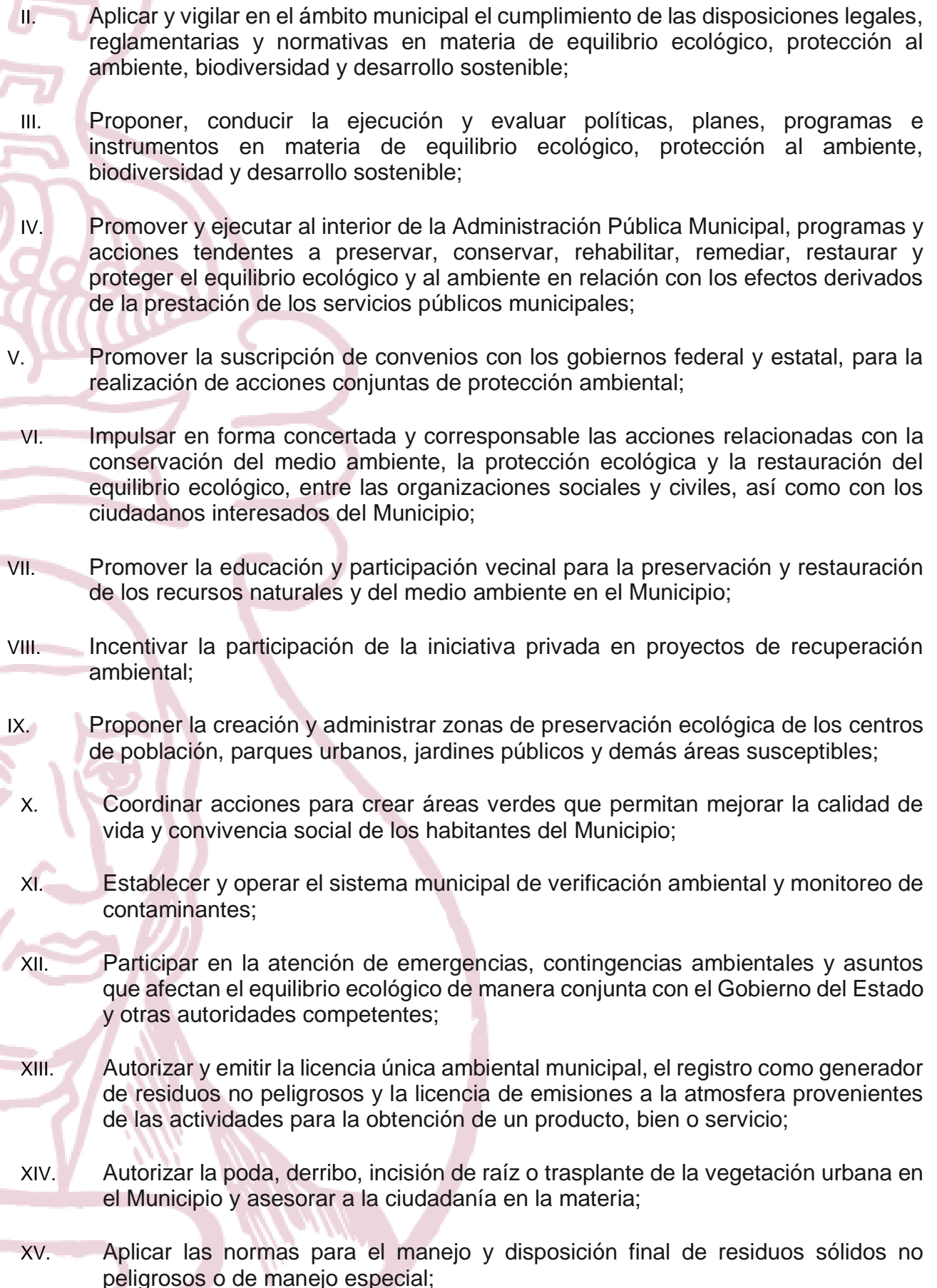
Capítulo Octavo **Dirección de Ecología y Sostenibilidad**

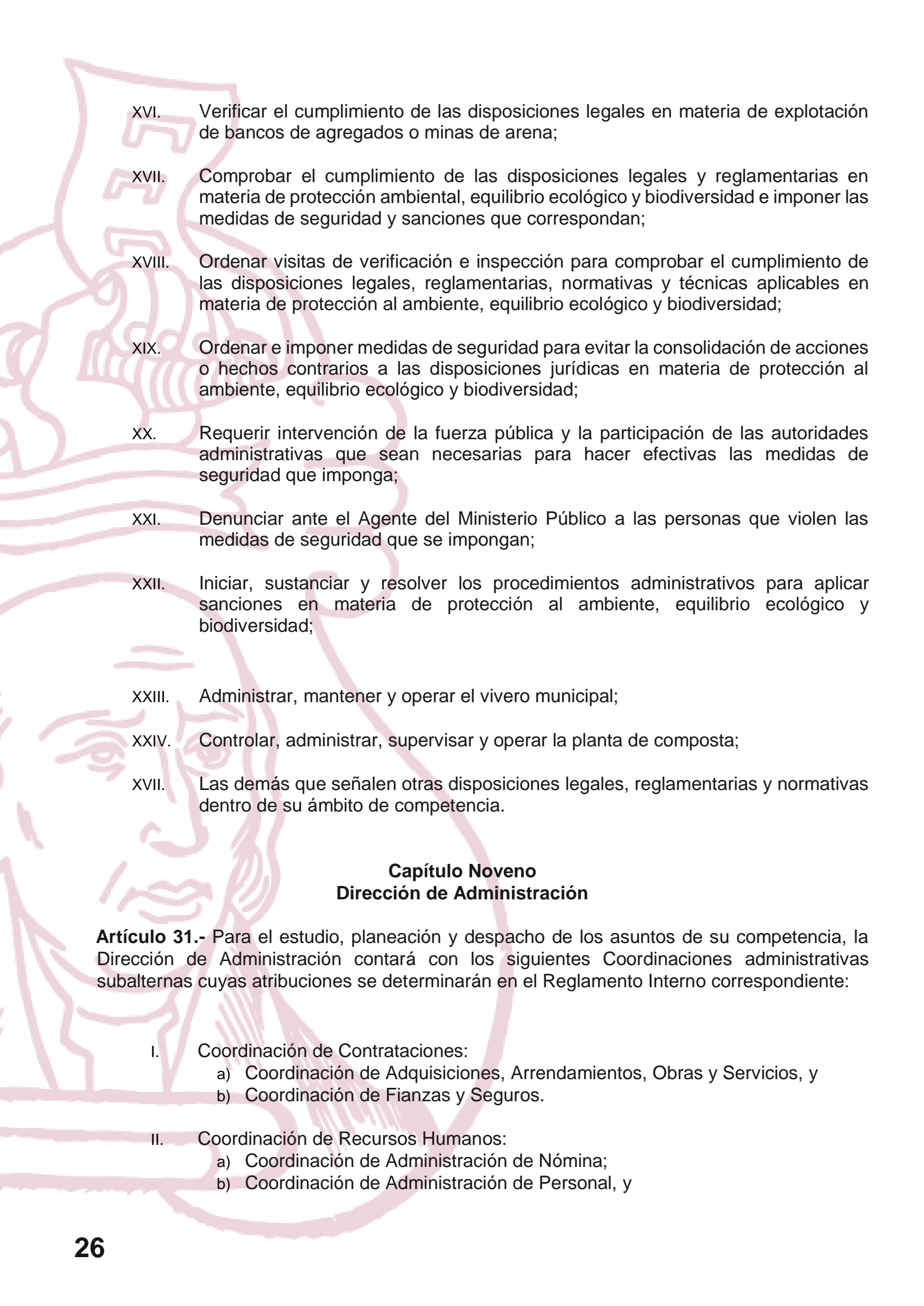
Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Ecología y Sostenibilidad contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Gestión;
- b) Coordinación de Medio Ambiente;
- c) Coordinación de Biosfera;
- d) Coordinación de Población y Comunidad; y
- e) Coordinación de Verificación y Normatividad.

Artículo 30.- Corresponde a la Dirección de Ecología y Sostenibilidad, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;

- 
- II. Aplicar y vigilar en el ámbito municipal el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;
 - III. Proponer, conducir la ejecución y evaluar políticas, planes, programas e instrumentos en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;
 - IV. Promover y ejecutar al interior de la Administración Pública Municipal, programas y acciones tendentes a preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al ambiente en relación con los efectos derivados de la prestación de los servicios públicos municipales;
 - V. Promover la suscripción de convenios con los gobiernos federal y estatal, para la realización de acciones conjuntas de protección ambiental;
 - VI. Impulsar en forma concertada y corresponsable las acciones relacionadas con la conservación del medio ambiente, la protección ecológica y la restauración del equilibrio ecológico, entre las organizaciones sociales y civiles, así como con los ciudadanos interesados del Municipio;
 - VII. Promover la educación y participación vecinal para la preservación y restauración de los recursos naturales y del medio ambiente en el Municipio;
 - VIII. Incentivar la participación de la iniciativa privada en proyectos de recuperación ambiental;
 - IX. Proponer la creación y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas susceptibles;
 - X. Coordinar acciones para crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del Municipio;
 - XI. Establecer y operar el sistema municipal de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes;
 - XII. Participar en la atención de emergencias, contingencias ambientales y asuntos que afectan el equilibrio ecológico de manera conjunta con el Gobierno del Estado y otras autoridades competentes;
 - XIII. Autorizar y emitir la licencia única ambiental municipal, el registro como generador de residuos no peligrosos y la licencia de emisiones a la atmosfera provenientes de las actividades para la obtención de un producto, bien o servicio;
 - XIV. Autorizar la poda, derribo, incisión de raíz o trasplante de la vegetación urbana en el Municipio y asesorar a la ciudadanía en la materia;
 - XV. Aplicar las normas para el manejo y disposición final de residuos sólidos no peligrosos o de manejo especial;

- 
- XVI. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de explotación de bancos de agregados o minas de arena;
 - XVII. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección ambiental, equilibrio ecológico y biodiversidad e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan;
 - XVIII. Ordenar visitas de verificación e inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y técnicas aplicables en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico y biodiversidad;
 - XIX. Ordenar e imponer medidas de seguridad para evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones jurídicas en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico y biodiversidad;
 - XX. Requerir intervención de la fuerza pública y la participación de las autoridades administrativas que sean necesarias para hacer efectivas las medidas de seguridad que imponga;
 - XXI. Denunciar ante el Agente del Ministerio Público a las personas que violen las medidas de seguridad que se impongan;
 - XXII. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para aplicar sanciones en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico y biodiversidad;
 - XXIII. Administrar, mantener y operar el vivero municipal;
 - XXIV. Controlar, administrar, supervisar y operar la planta de composta;
 - XVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Noveno

Dirección de Administración

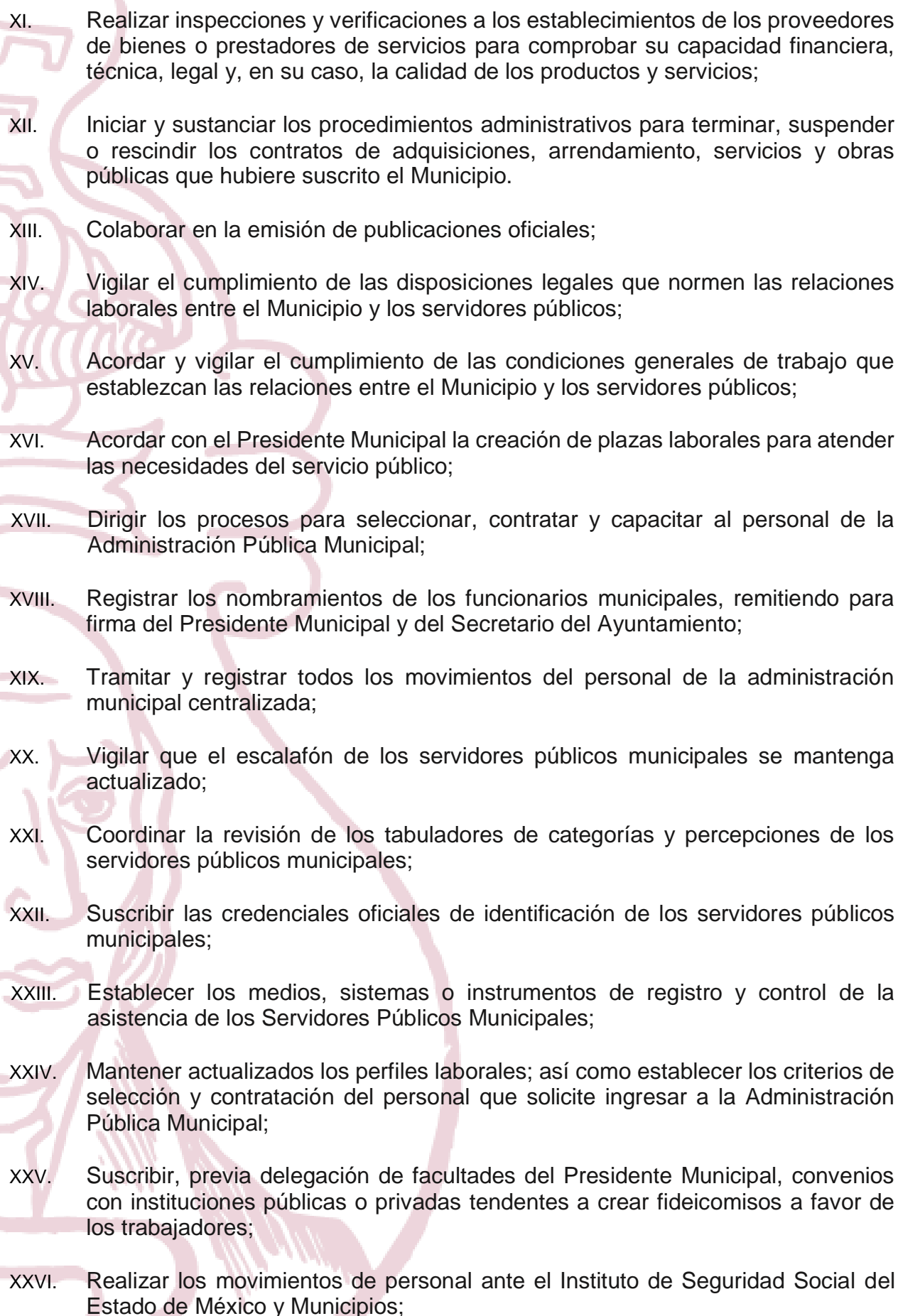
Artículo 31.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

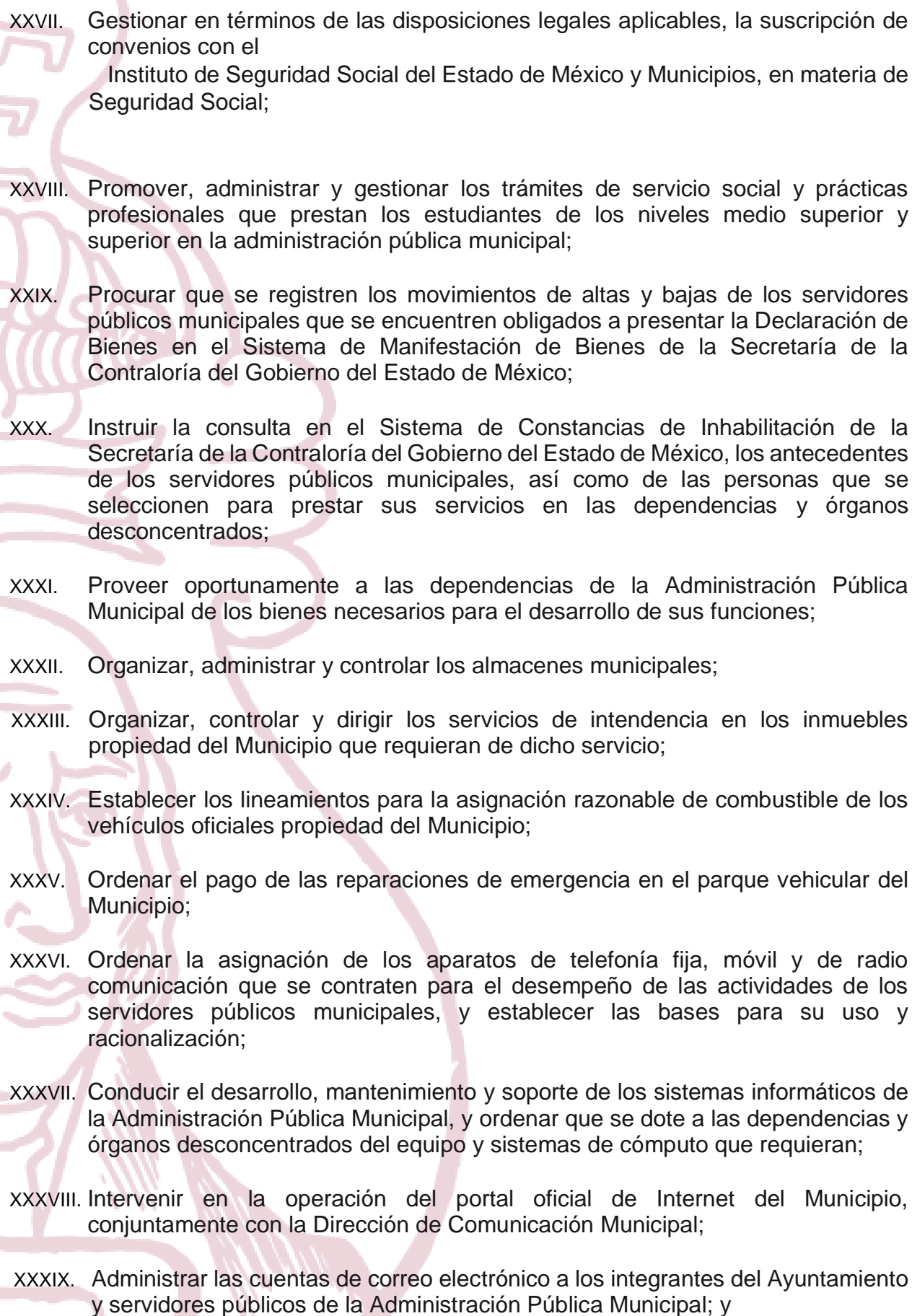
- I. Coordinación de Contrataciones:
 - a) Coordinación de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, y
 - b) Coordinación de Fianzas y Seguros.
- II. Coordinación de Recursos Humanos:
 - a) Coordinación de Administración de Nómina;
 - b) Coordinación de Administración de Personal, y

- c) Coordinación de Capacitación y Desarrollo.
- III. Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales:
 - a) Coordinación de Administración de Almacenes;
 - b) Coordinación de Administración Vehicular, y
 - c) Coordinación de Ingeniería y Mantenimiento.
- IV. Coordinación de Tecnologías de Información:
 - a) Coordinación de Infraestructura, Desarrollo y Soporte, y
 - b) Coordinación de Telecomunicaciones.

Artículo 32.- Corresponde a la Dirección de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaboración y ejecución del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios, así como el de compras consolidadas y someterlos a consideración del Presidente Municipal, para su aprobación;
- II. Conducir los procedimientos para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la prestación de servicios que se requieran para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- III. Analizar e incorporar metodologías y mecanismos que promuevan la obtención de mejores condiciones para el Municipio en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, tales como compras consolidadas y abastecimiento estratégico, entre otros;
- IV. Conducir investigaciones de mercado para obtener mejores condiciones en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
- V. Dirigir los comités y cuerpos colegiados previstos por las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
- VI. Emitir en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, las bases y convocatorias para los procedimientos de contratación de obra pública en términos de la Ley;
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas en la supervisión del cumplimiento de los contratos de obras públicas;
- VIII. Verificar la autenticidad y suficiencia de las pólizas de fianza que presenten los contratistas y proveedores del Municipio;
- IX. Suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los que sea parte el Municipio y participar en la suscripción de los que correspondan a obra pública;
- X. Registrar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;

- 
- XI. Realizar inspecciones y verificaciones a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios para comprobar su capacidad financiera, técnica, legal y, en su caso, la calidad de los productos y servicios;
 - XII. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos para terminar, suspender o rescindir los contratos de adquisiciones, arrendamiento, servicios y obras públicas que hubiere suscrito el Municipio.
 - XIII. Colaborar en la emisión de publicaciones oficiales;
 - XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que normen las relaciones laborales entre el Municipio y los servidores públicos;
 - XV. Acordar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que establezcan las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos;
 - XVI. Acordar con el Presidente Municipal la creación de plazas laborales para atender las necesidades del servicio público;
 - XVII. Dirigir los procesos para seleccionar, contratar y capacitar al personal de la Administración Pública Municipal;
 - XVIII. Registrar los nombramientos de los funcionarios municipales, remitiendo para firma del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento;
 - XIX. Tramitar y registrar todos los movimientos del personal de la administración municipal centralizada;
 - XX. Vigilar que el escalafón de los servidores públicos municipales se mantenga actualizado;
 - XXI. Coordinar la revisión de los tabuladores de categorías y percepciones de los servidores públicos municipales;
 - XXII. Suscribir las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos municipales;
 - XXIII. Establecer los medios, sistemas o instrumentos de registro y control de la asistencia de los Servidores Públicos Municipales;
 - XXIV. Mantener actualizados los perfiles laborales; así como establecer los criterios de selección y contratación del personal que solicite ingresar a la Administración Pública Municipal;
 - XXV. Suscribir, previa delegación de facultades del Presidente Municipal, convenios con instituciones públicas o privadas tendentes a crear fideicomisos a favor de los trabajadores;
 - XXVI. Realizar los movimientos de personal ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;

- 
- XXVII. Gestionar en términos de las disposiciones legales aplicables, la suscripción de convenios con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en materia de Seguridad Social;
- XXVIII. Promover, administrar y gestionar los trámites de servicio social y prácticas profesionales que prestan los estudiantes de los niveles medio superior y superior en la administración pública municipal;
- XXIX. Procurar que se registren los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos municipales que se encuentren obligados a presentar la Declaración de Bienes en el Sistema de Manifestación de Bienes de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- XXX. Instruir la consulta en el Sistema de Constancias de Inhabilitación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, los antecedentes de los servidores públicos municipales, así como de las personas que se seleccionen para prestar sus servicios en las dependencias y órganos desconcentrados;
- XXXI. Proveer oportunamente a las dependencias de la Administración Pública Municipal de los bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XXXII. Organizar, administrar y controlar los almacenes municipales;
- XXXIII. Organizar, controlar y dirigir los servicios de intendencia en los inmuebles propiedad del Municipio que requieran de dicho servicio;
- XXXIV. Establecer los lineamientos para la asignación razonable de combustible de los vehículos oficiales propiedad del Municipio;
- XXXV. Ordenar el pago de las reparaciones de emergencia en el parque vehicular del Municipio;
- XXXVI. Ordenar la asignación de los aparatos de telefonía fija, móvil y de radio comunicación que se contraten para el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales, y establecer las bases para su uso y racionalización;
- XXXVII. Conducir el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal, y ordenar que se dote a las dependencias y órganos desconcentrados del equipo y sistemas de cómputo que requieran;
- XXXVIII. Intervenir en la operación del portal oficial de Internet del Municipio, conjuntamente con la Dirección de Comunicación Municipal;
- XXXIX. Administrar las cuentas de correo electrónico a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la Administración Pública Municipal; y

- XL. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

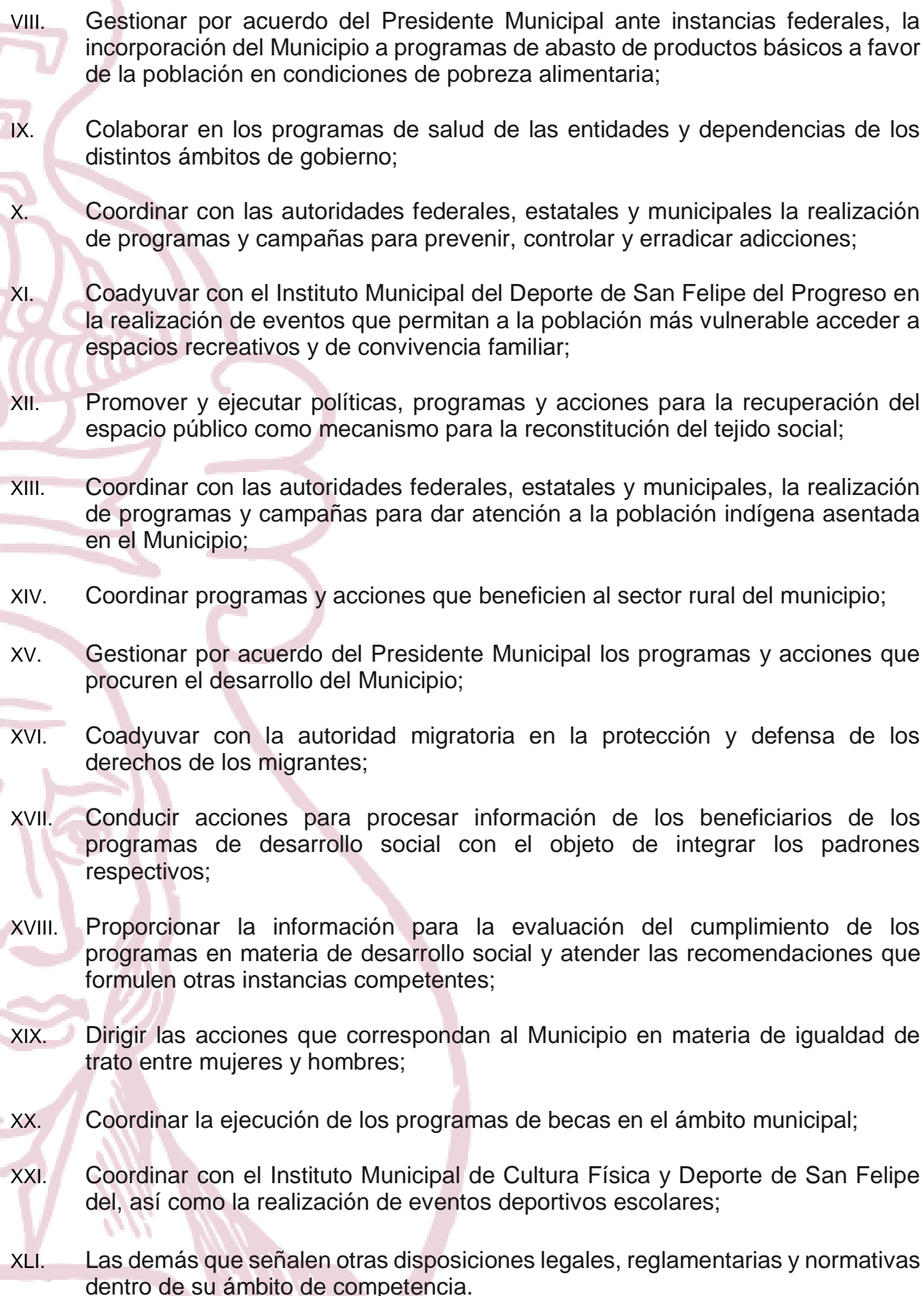
Capítulo Décimo **Dirección de Desarrollo Social**

Artículo 33.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Social contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Capacitación;
- b) Coordinación de Prospera;
- c) Coordinación de Vivienda;
- d) Coordinación de Becas;
- e) Coordinación de apoyo al Migrante; y
- f) Coordinación de Proyectos Productivos.

Artículo 34.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar la política social municipal;
- II. Coordinar la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo social y combate a la pobreza en el Municipio;
- III. Proponer y establecer mecanismos de participación social para la eficaz ejecución de los programas para el desarrollo social y el combate a la pobreza;
- IV. Promover, gestionar, recibir, administrar, distribuir, supervisar y controlar las donaciones, apoyos, aportaciones y patrocinios por parte de los sectores públicos y privados, para fortalecer los programas sociales municipales;
- V. Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de grupos vulnerables, comunidades con mayores necesidades y mujeres emprendedoras;
- VI. Coordinar acciones para difundir entre la población del Municipio los mecanismos y requisitos para acceder a apoyos y programas de desarrollo social y combate a la pobreza;
- VII. Dirigir la gestión ante instancias federales, estatales e instituciones de asistencia privada para que ejecuten en el Municipio programas y acciones sociales en favor de las comunidades con mayores necesidades, grupos vulnerables y mujeres emprendedoras;

- 
- VIII. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal ante instancias federales, la incorporación del Municipio a programas de abasto de productos básicos a favor de la población en condiciones de pobreza alimentaria;
 - IX. Colaborar en los programas de salud de las entidades y dependencias de los distintos ámbitos de gobierno;
 - X. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales la realización de programas y campañas para prevenir, controlar y erradicar adicciones;
 - XI. Coadyuvar con el Instituto Municipal del Deporte de San Felipe del Progreso en la realización de eventos que permitan a la población más vulnerable acceder a espacios recreativos y de convivencia familiar;
 - XII. Promover y ejecutar políticas, programas y acciones para la recuperación del espacio público como mecanismo para la reconstitución del tejido social;
 - XIII. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, la realización de programas y campañas para dar atención a la población indígena asentada en el Municipio;
 - XIV. Coordinar programas y acciones que beneficien al sector rural del municipio;
 - XV. Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal los programas y acciones que procuren el desarrollo del Municipio;
 - XVI. Coadyuvar con la autoridad migratoria en la protección y defensa de los derechos de los migrantes;
 - XVII. Conducir acciones para procesar información de los beneficiarios de los programas de desarrollo social con el objeto de integrar los padrones respectivos;
 - XVIII. Proporcionar la información para la evaluación del cumplimiento de los programas en materia de desarrollo social y atender las recomendaciones que formulen otras instancias competentes;
 - XIX. Dirigir las acciones que correspondan al Municipio en materia de igualdad de trato entre mujeres y hombres;
 - XX. Coordinar la ejecución de los programas de becas en el ámbito municipal;
 - XXI. Coordinar con el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Felipe del, así como la realización de eventos deportivos escolares;
 - XLI. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Décimo Primero

Dirección de Ciudad

Artículo 35.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Ciudad contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Laboratorio de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Ciudad;
- b) Coordinación de Gestión Territorial Agencia de Empoderamiento;
- c) Observatorio de Energía y Recursos Territoriales; y
- d) Agencia de empoderamiento, Vinculación y Extensión de la Ciudad.

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección de Ciudad, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Implementar tecnologías y modelos para la mejora de procesos, análisis y gestión del territorio municipal.
- II. Generar información y proyecciones sobre los recursos tangibles e intangibles, así como sus dimensiones energéticas e impacto.
- III. Establecer la plataforma fiscal, infraestructuras, usos, límites y catastro municipales.
- IV. Promover estrategias de empoderamiento para hacer ciudad desde el ciudadano, vinculación entre las comunidades e impulso para la atracción de visitantes.
- V. Digitalización SIG del territorio del municipio.
- VI. Establecer el modelo de ciudad basado en el humanismo mazahua.
- VII. Diseñar e implementar control room del territorio municipal.
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Décimo Segundo Dirección de Proyectos Especiales

Artículo 37.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Proyectos Especiales contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de apoyo de gestión técnica de apoyos especiales
- b) Coordinación de supervisión de proyectos especiales

Artículo 38.- Corresponde a la Dirección de Proyectos Especiales, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y presupuestar los proyectos especiales a su cargo;
- II. Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de la ejecución de los proyectos especiales.
- III. Coordinar con las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, así como con las entidades de la Administración Pública correspondientes, lo relativo a los trabajos de los proyectos especiales.
- IV. Verificar el uso normativo, previo, durante y después de la ejecución de los proyectos a su cargo.
- V. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

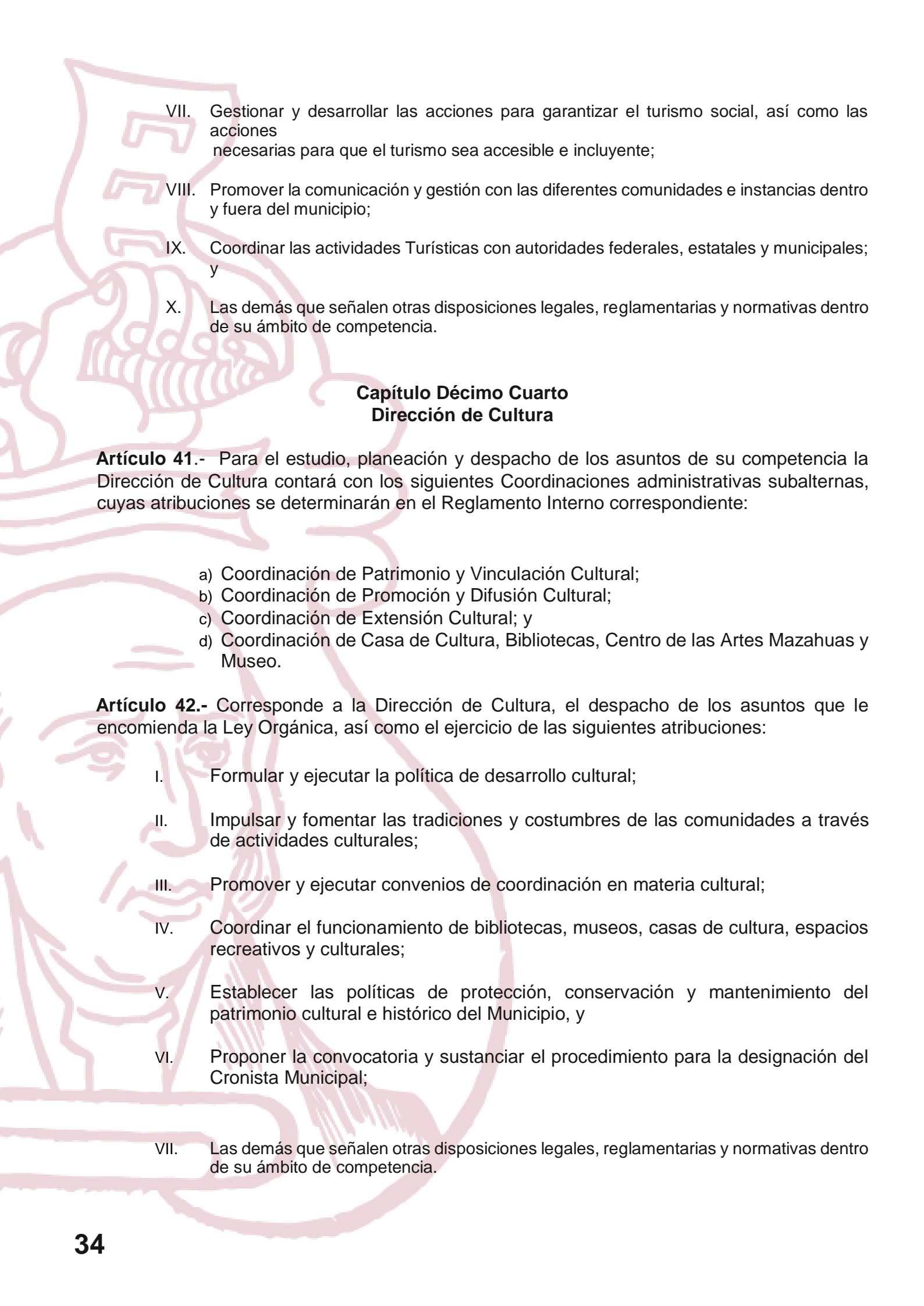
Capítulo Décimo Tercero **Dirección de Turismo**

Artículo 39.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Turismo contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Promoción Turística; y
- b) Coordinación de Enlaces y Proyectos Internacionales

Artículo 40.- Corresponde a la Dirección de Turismo, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestión de los recursos humanos, materiales y culturales para el desarrollo Turístico del Municipio;
- II. Desarrollo e Implementación de Programas de capacitación para atención Turística;
- III. Acciones que se desarrollen con apego a normativas municipales, estatales y federales;
- IV. Desarrollo y ejecución de los planes de acción para la promoción y el fomento del turismo;
- V. Elaborar y mantener actualizado el inventario del acervo turístico;
- VI. Desarrollar e implementar las medidas sustentables que garanticen la seguridad del turismo dentro del municipio, en coordinación con la Comisaría de Seguridad Pública;

- 
- VII. Gestionar y desarrollar las acciones para garantizar el turismo social, así como las acciones necesarias para que el turismo sea accesible e incluyente;
 - VIII. Promover la comunicación y gestión con las diferentes comunidades e instancias dentro y fuera del municipio;
 - IX. Coordinar las actividades Turísticas con autoridades federales, estatales y municipales; y
 - X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Décimo Cuarto

Dirección de Cultura

Artículo 41.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Cultura contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Patrimonio y Vinculación Cultural;
- b) Coordinación de Promoción y Difusión Cultural;
- c) Coordinación de Extensión Cultural; y
- d) Coordinación de Casa de Cultura, Bibliotecas, Centro de las Artes Mazahuas y Museo.

Artículo 42.- Corresponde a la Dirección de Cultura, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar la política de desarrollo cultural;
- II. Impulsar y fomentar las tradiciones y costumbres de las comunidades a través de actividades culturales;
- III. Promover y ejecutar convenios de coordinación en materia cultural;
- IV. Coordinar el funcionamiento de bibliotecas, museos, casas de cultura, espacios recreativos y culturales;
- V. Establecer las políticas de protección, conservación y mantenimiento del patrimonio cultural e histórico del Municipio, y
- VI. Proponer la convocatoria y sustanciar el procedimiento para la designación del Cronista Municipal;
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Décimo Quinto

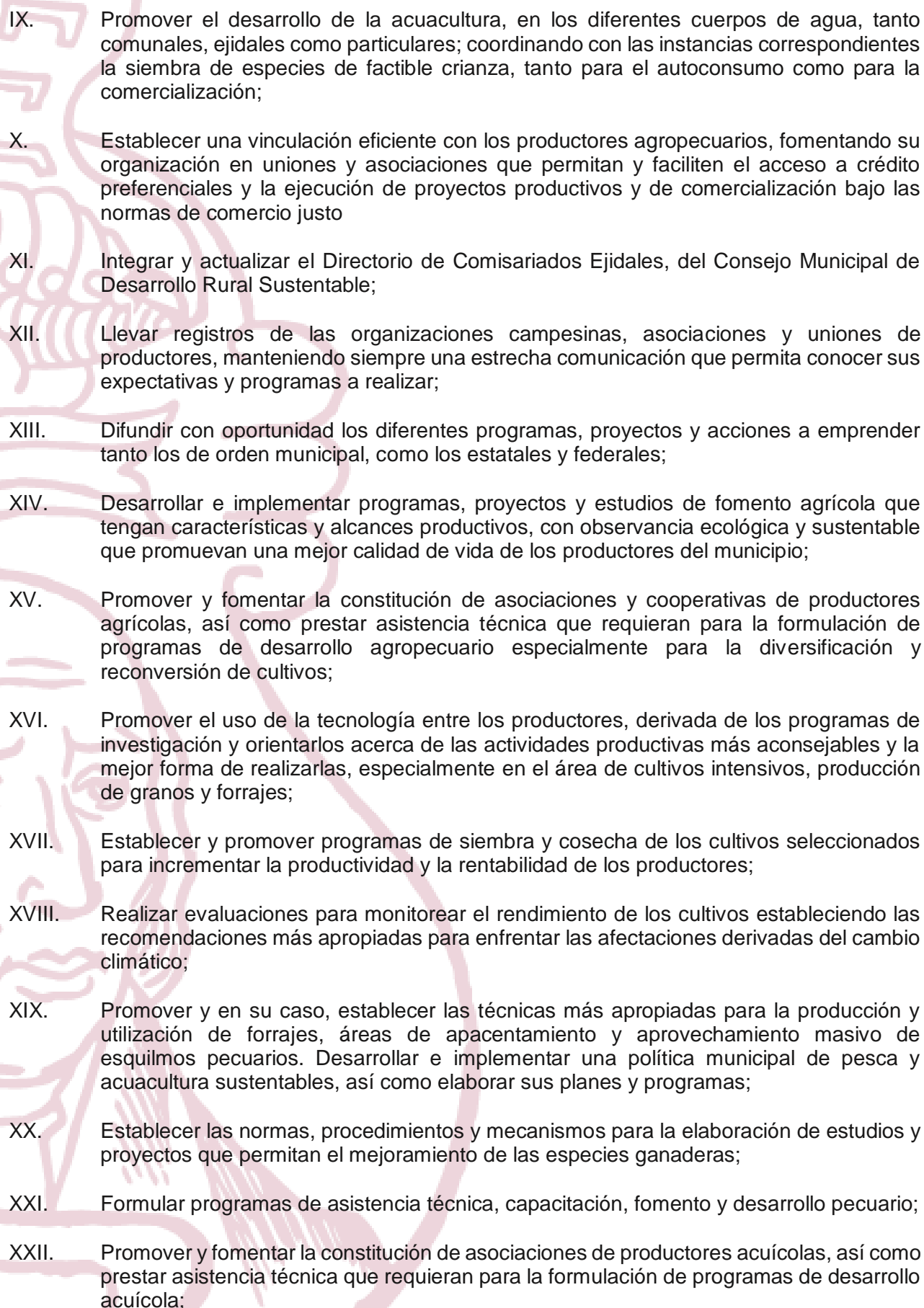
Dirección de Desarrollo Agropecuario

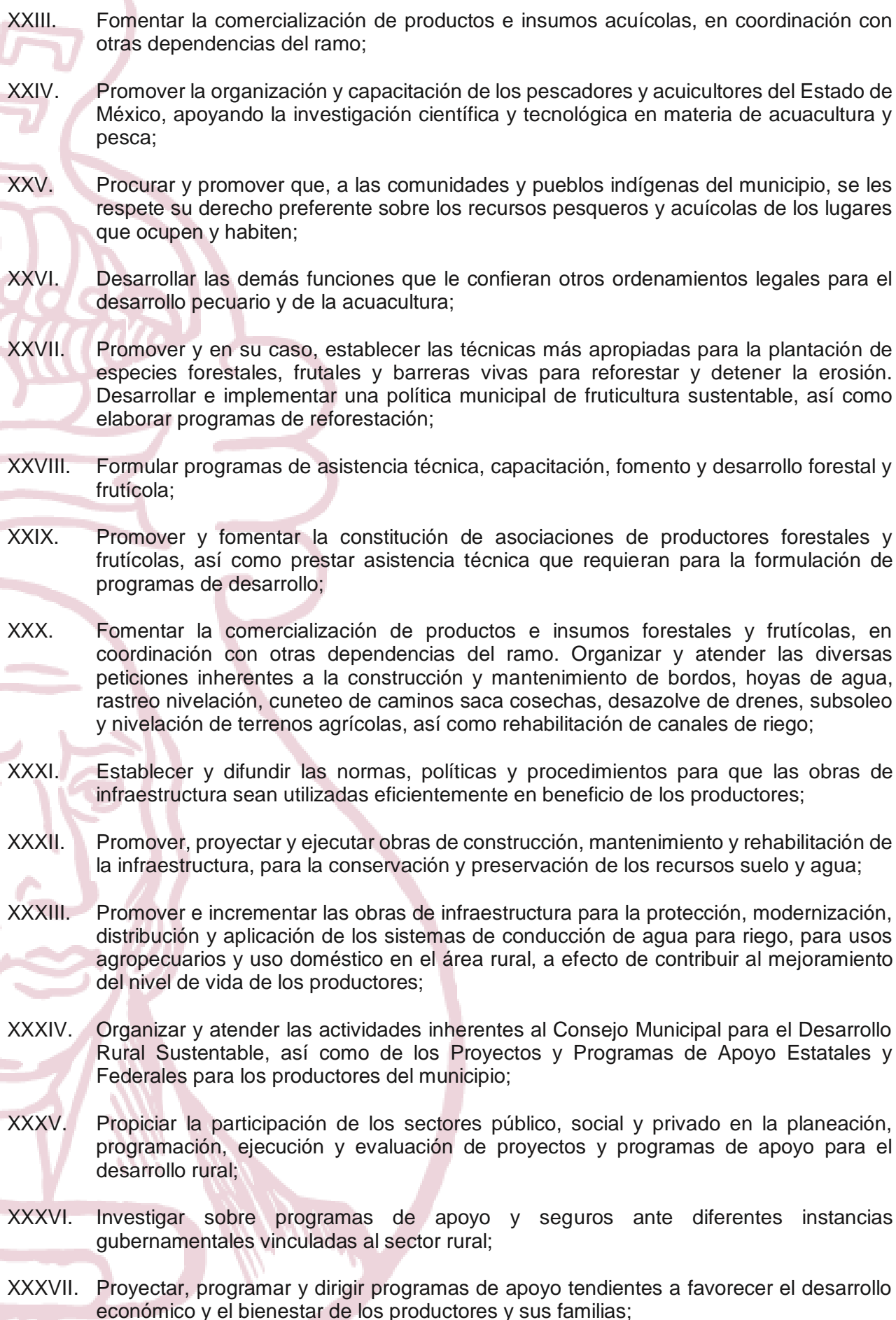
Artículo 43.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Agropecuario contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

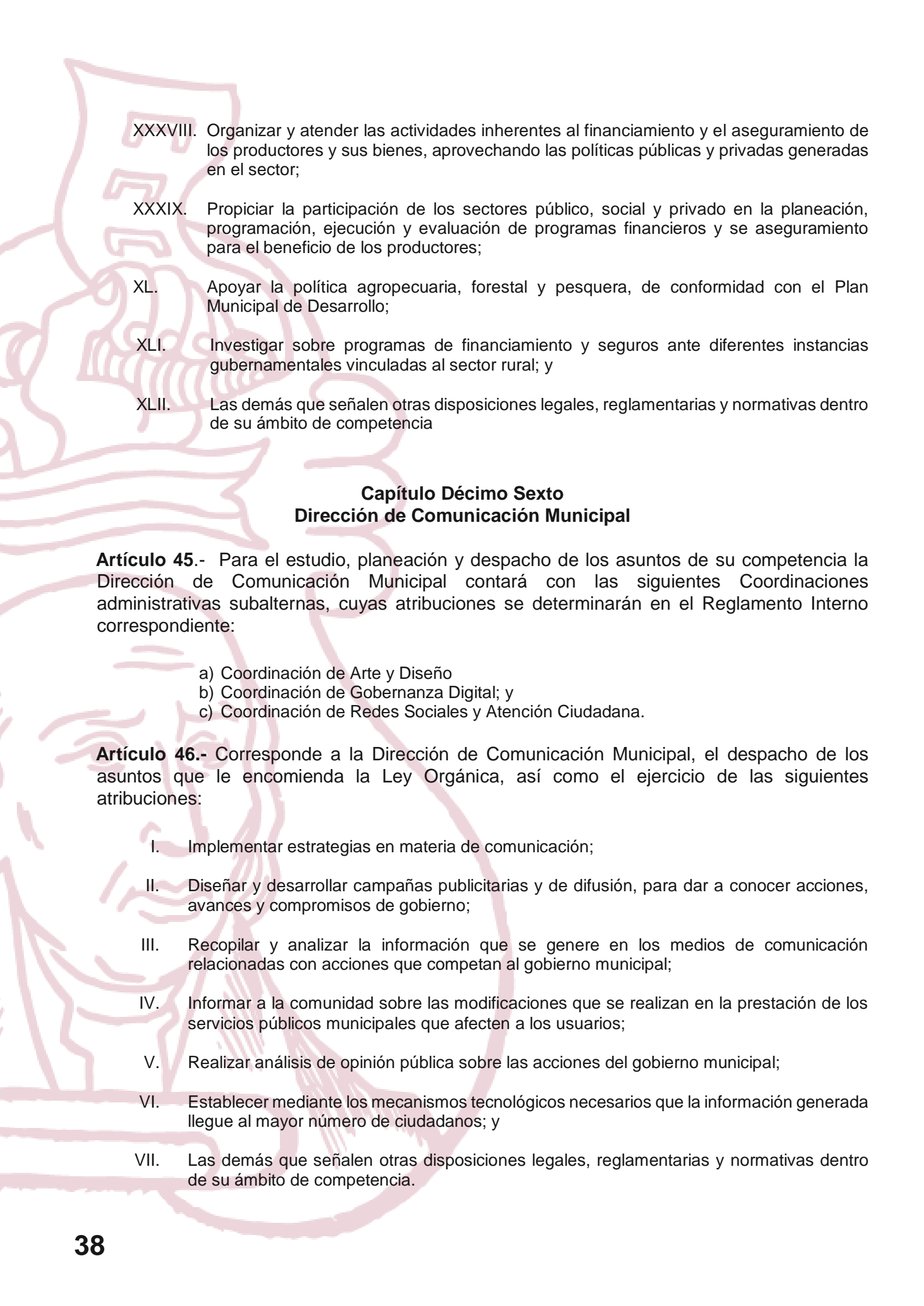
- a) Coordinación de fomento agrícola;
- b) Coordinación de fomento pecuario y acuicultura;
- c) Coordinación de fomento forestal;
- d) Coordinación de infraestructura rural;
- e) Coordinación de proyectos y programas; y
- f) Coordinación de financiamiento y seguros.

Artículo 44.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Agropecuario, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar, promover, crear y aplicar programas y políticas que contribuyan a eficientar e incrementar la producción del sector agropecuario, atendiendo las necesidades y demandas de los productores agrícolas, hortícolas, frutícolas, acuícolas, pecuarios y forestales a través del intercambio de experiencias entre dependencias;
- II. Elaborar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Agropecuario que con base en el Plan de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento de San Felipe del Progreso;
- III. Establecer la dinámica para la operación y funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. Establecer comunicación y coordinación permanente con las instancias federales y estatales, para lograr la óptima ejecución de los programas agropecuarios que se desarrollen en el municipio;
- V. Apoyar actividades agrícolas que se desarrollen dentro del ámbito municipal, con acciones de asesoría técnica, suministro y gestión de fertilizantes, semilla mejorada, conservación y mejoramiento de suelos, rotación de cultivos y todas aquellas actividades tendientes a mejorar la vocación del suelo; respetando y conservando las necesidades de los productores;
- VI. Promover acciones en materia de mejoramiento y consolidación de la infraestructura hidráulica destinada a la actividad agropecuaria y piscícola, tales como revestimiento de canales, construcción, ampliación, desazolve de presas, bordos, drenes y otros cuerpos de agua;
- VII. Impulsar las actividades ganaderas, tanto bovinas, ovinas y porcinas, así como la avicultura, piscicultura y la apicultura; promoviendo y gestionando apoyos para proyectos productivos en las diferentes regiones del municipio;
- VIII. Apoyar la comercialización de los productores agropecuarios, gestionando la apertura de mercados y el enlace de los productores del municipio con puntos de venta, asesorándoles en la celebración de contratos y convenios;

- 
- IX. Promover el desarrollo de la acuicultura, en los diferentes cuerpos de agua, tanto comunales, ejidales como particulares; coordinando con las instancias correspondientes la siembra de especies de factible crianza, tanto para el autoconsumo como para la comercialización;
 - X. Establecer una vinculación eficiente con los productores agropecuarios, fomentando su organización en uniones y asociaciones que permitan y faciliten el acceso a crédito preferenciales y la ejecución de proyectos productivos y de comercialización bajo las normas de comercio justo
 - XI. Integrar y actualizar el Directorio de Comisariados Ejidales, del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
 - XII. Llevar registros de las organizaciones campesinas, asociaciones y uniones de productores, manteniendo siempre una estrecha comunicación que permita conocer sus expectativas y programas a realizar;
 - XIII. Difundir con oportunidad los diferentes programas, proyectos y acciones a emprender tanto los de orden municipal, como los estatales y federales;
 - XIV. Desarrollar e implementar programas, proyectos y estudios de fomento agrícola que tengan características y alcances productivos, con observancia ecológica y sustentable que promuevan una mejor calidad de vida de los productores del municipio;
 - XV. Promover y fomentar la constitución de asociaciones y cooperativas de productores agrícolas, así como prestar asistencia técnica que requieran para la formulación de programas de desarrollo agropecuario especialmente para la diversificación y reconversión de cultivos;
 - XVI. Promover el uso de la tecnología entre los productores, derivada de los programas de investigación y orientarlos acerca de las actividades productivas más aconsejables y la mejor forma de realizarlas, especialmente en el área de cultivos intensivos, producción de granos y forrajes;
 - XVII. Establecer y promover programas de siembra y cosecha de los cultivos seleccionados para incrementar la productividad y la rentabilidad de los productores;
 - XVIII. Realizar evaluaciones para monitorear el rendimiento de los cultivos estableciendo las recomendaciones más apropiadas para enfrentar las afectaciones derivadas del cambio climático;
 - XIX. Promover y en su caso, establecer las técnicas más apropiadas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios. Desarrollar e implementar una política municipal de pesca y acuicultura sustentables, así como elaborar sus planes y programas;
 - XX. Establecer las normas, procedimientos y mecanismos para la elaboración de estudios y proyectos que permitan el mejoramiento de las especies ganaderas;
 - XXI. Formular programas de asistencia técnica, capacitación, fomento y desarrollo pecuario;
 - XXII. Promover y fomentar la constitución de asociaciones de productores acuícolas, así como prestar asistencia técnica que requieran para la formulación de programas de desarrollo acuícola;

- 
- XXIII. Fomentar la comercialización de productos e insumos acuícolas, en coordinación con otras dependencias del ramo;
- XXIV. Promover la organización y capacitación de los pescadores y acuicultores del Estado de México, apoyando la investigación científica y tecnológica en materia de acuicultura y pesca;
- XXV. Procurar y promover que, a las comunidades y pueblos indígenas del municipio, se les respete su derecho preferente sobre los recursos pesqueros y acuícolas de los lugares que ocupen y habiten;
- XXVI. Desarrollar las demás funciones que le confieran otros ordenamientos legales para el desarrollo pecuario y de la acuicultura;
- XXVII. Promover y en su caso, establecer las técnicas más apropiadas para la plantación de especies forestales, frutales y barreras vivas para reforestar y detener la erosión. Desarrollar e implementar una política municipal de fruticultura sustentable, así como elaborar programas de reforestación;
- XXVIII. Formular programas de asistencia técnica, capacitación, fomento y desarrollo forestal y frutícola;
- XXIX. Promover y fomentar la constitución de asociaciones de productores forestales y frutícolas, así como prestar asistencia técnica que requieran para la formulación de programas de desarrollo;
- XXX. Fomentar la comercialización de productos e insumos forestales y frutícolas, en coordinación con otras dependencias del ramo. Organizar y atender las diversas peticiones inherentes a la construcción y mantenimiento de bordos, hoyas de agua, rastro nivelación, cuneteo de caminos saca cosechas, desazolve de drenes, subsoleo y nivelación de terrenos agrícolas, así como rehabilitación de canales de riego;
- XXXI. Establecer y difundir las normas, políticas y procedimientos para que las obras de infraestructura sean utilizadas eficientemente en beneficio de los productores;
- XXXII. Promover, proyectar y ejecutar obras de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura, para la conservación y preservación de los recursos suelo y agua;
- XXXIII. Promover e incrementar las obras de infraestructura para la protección, modernización, distribución y aplicación de los sistemas de conducción de agua para riego, para usos agropecuarios y uso doméstico en el área rural, a efecto de contribuir al mejoramiento del nivel de vida de los productores;
- XXXIV. Organizar y atender las actividades inherentes al Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable, así como de los Proyectos y Programas de Apoyo Estatales y Federales para los productores del municipio;
- XXXV. Propiciar la participación de los sectores público, social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de proyectos y programas de apoyo para el desarrollo rural;
- XXXVI. Investigar sobre programas de apoyo y seguros ante diferentes instancias gubernamentales vinculadas al sector rural;
- XXXVII. Proyectar, programar y dirigir programas de apoyo tendientes a favorecer el desarrollo económico y el bienestar de los productores y sus familias;

- 
- XXXVIII. Organizar y atender las actividades inherentes al financiamiento y el aseguramiento de los productores y sus bienes, aprovechando las políticas públicas y privadas generadas en el sector;
- XXXIX. Propiciar la participación de los sectores público, social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas financieros y se aseguramiento para el beneficio de los productores;
- XL. Apoyar la política agropecuaria, forestal y pesquera, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XLI. Investigar sobre programas de financiamiento y seguros ante diferentes instancias gubernamentales vinculadas al sector rural; y
- XLII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia

Capítulo Décimo Sexto

Dirección de Comunicación Municipal

Artículo 45.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Comunicación Municipal contará con las siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Arte y Diseño
- b) Coordinación de Gobernanza Digital; y
- c) Coordinación de Redes Sociales y Atención Ciudadana.

Artículo 46.- Corresponde a la Dirección de Comunicación Municipal, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Implementar estrategias en materia de comunicación;
- II. Diseñar y desarrollar campañas publicitarias y de difusión, para dar a conocer acciones, avances y compromisos de gobierno;
- III. Recopilar y analizar la información que se genere en los medios de comunicación relacionadas con acciones que competan al gobierno municipal;
- IV. Informar a la comunidad sobre las modificaciones que se realizan en la prestación de los servicios públicos municipales que afecten a los usuarios;
- V. Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal;
- VI. Establecer mediante los mecanismos tecnológicos necesarios que la información generada llegue al mayor número de ciudadanos; y
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

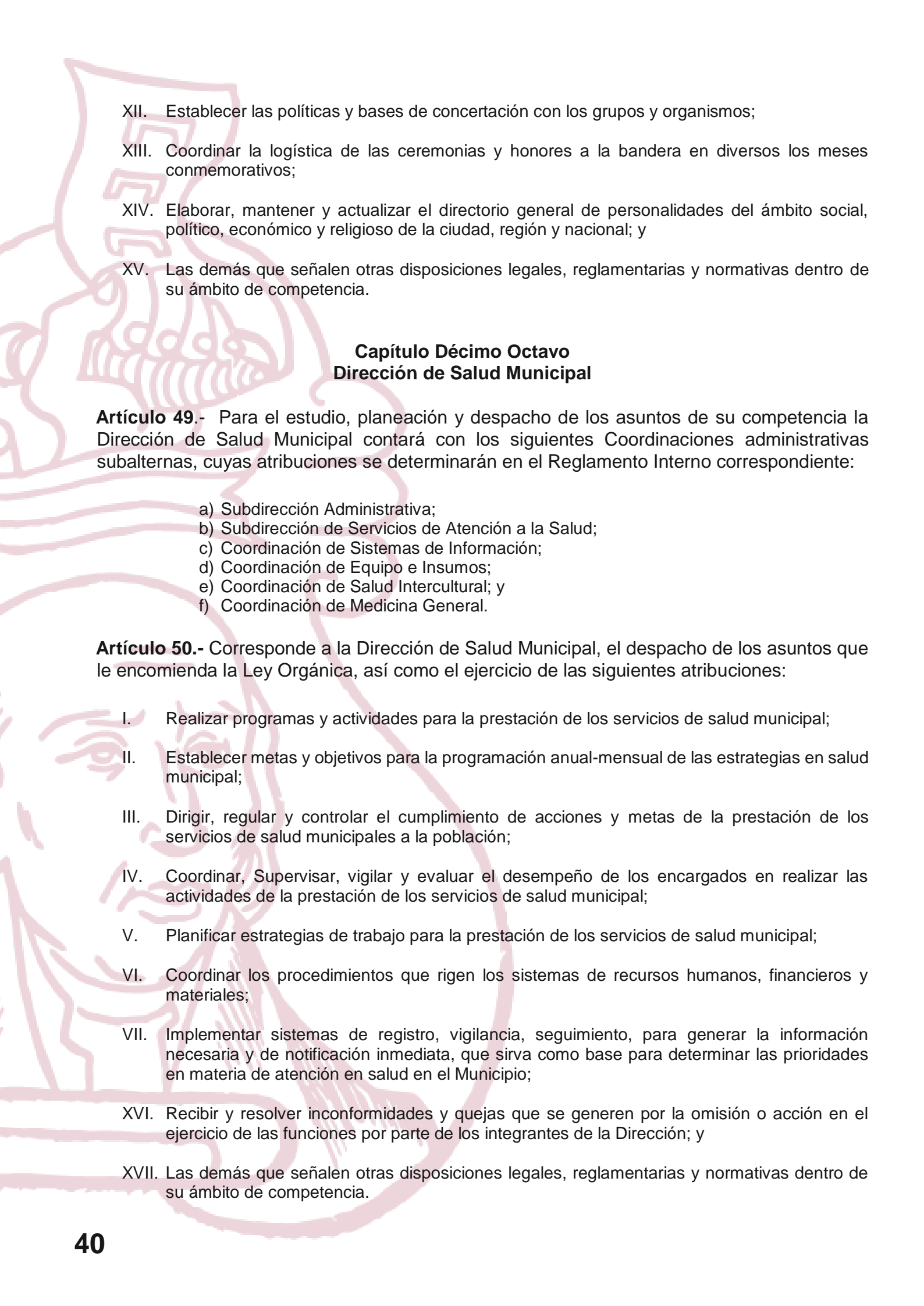
Capítulo Décimo Séptimo Dirección de Gobierno

Artículo 47.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Gobierno contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Subdirección de Gobernación
- b) Coordinación de Permisos y Licencias
- c) Coordinación de Inspección y Concertación; y
- d) Coordinación de Logística

Artículo 48.- Corresponde a la Dirección de Gobierno, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la planeación, y ejecución de programas y actividades específicas que permitan el cumplimiento de las metas y líneas de acción del gobierno municipal en materia de economía, inversión, empleo, productividad, competitividad y reglamentación del comercio y rastro municipal;
- II. Regular y coordinar el comercio establecido, en tianguis y en vía pública que se desarrolla dentro del Municipio;
- III. Desarrollar y ejecutar los programas necesarios que permitan el cumplimiento de las líneas de acción del gobierno municipal en lo referente al mejoramiento de la administración de los mercados públicos, tianguis, comercio en la vía pública y del rastro municipal;
- IV. Ejecutar la normatividad y supervisar las actividades en los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública;
- V. Otorgar y renovar las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en los locales de mercados públicos, tianguis y puestos en la vía pública, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos, tianguis, comercio en la vía pública y rastro municipal;
- VII. Coordinar y supervisar operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en la vía pública;
- VIII. Coadyuvar en la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de actividades en mercados públicos, tianguis, comercio en vía pública y rastro municipal, en estricto apego a las disposiciones aplicables en coordinación con la tesorería municipal;
- IX. Elaborar y proponer proyectos de reglamentos y acuerdos para el mejor funcionamiento de los mercados públicos, tianguis, comercio en vía pública y rastro municipal;
- X. Iniciar, tramitar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en la legislación y ordenamientos aplicables;
- XI. Regularización y actualización de padrones de los mercados públicos municipales;

- 
- XII. Establecer las políticas y bases de concertación con los grupos y organismos;
 - XIII. Coordinar la logística de las ceremonias y honores a la bandera en diversos los meses conmemorativos;
 - XIV. Elaborar, mantener y actualizar el directorio general de personalidades del ámbito social, político, económico y religioso de la ciudad, región y nacional; y
 - XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Décimo Octavo **Dirección de Salud Municipal**

Artículo 49.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Salud Municipal contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Subdirección Administrativa;
- b) Subdirección de Servicios de Atención a la Salud;
- c) Coordinación de Sistemas de Información;
- d) Coordinación de Equipo e Insumos;
- e) Coordinación de Salud Intercultural; y
- f) Coordinación de Medicina General.

Artículo 50.- Corresponde a la Dirección de Salud Municipal, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar programas y actividades para la prestación de los servicios de salud municipal;
- II. Establecer metas y objetivos para la programación anual-mensual de las estrategias en salud municipal;
- III. Dirigir, regular y controlar el cumplimiento de acciones y metas de la prestación de los servicios de salud municipales a la población;
- IV. Coordinar, Supervisar, vigilar y evaluar el desempeño de los encargados en realizar las actividades de la prestación de los servicios de salud municipal;
- V. Planificar estrategias de trabajo para la prestación de los servicios de salud municipal;
- VI. Coordinar los procedimientos que rigen los sistemas de recursos humanos, financieros y materiales;
- VII. Implementar sistemas de registro, vigilancia, seguimiento, para generar la información necesaria y de notificación inmediata, que sirva como base para determinar las prioridades en materia de atención en salud en el Municipio;
- XVI. Recibir y resolver inconformidades y quejas que se generen por la omisión o acción en el ejercicio de las funciones por parte de los integrantes de la Dirección; y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Décimo Noveno Dirección de Educación

Artículo 51.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Educación contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Atención a Escuelas;
- b) Coordinación de Servicios Educativos, y
- c) Coordinación de Promoción Educativa.

Artículo 52.- Corresponde a la Dirección de Educación, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la educación de cualquier tipo y modalidad;
- II. Dirigir el desarrollo de cursos y actividades que fortalezcan la participación de los padres o tutores en la educación de sus hijos;
- III. Coordinar acciones para promover con las dependencias correspondientes, los temas de educación para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente;
- IV. Conducir la participación del municipio, en coordinación con la autoridad educativa estatal, e instituciones del Sector Salud y asistenciales, en acciones y programas para la incorporación a los servicios de educación básica de los menores de edad que se encuentren en situación vulnerable;
- V. Promover en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal la ejecución de programas permanentes de educación para adultos y alfabetización en el Municipio;
- VI. Promover y participar en la ejecución de convenios de coordinación con la Federación y el Gobierno del Estado, y de concertación con otras instancias, para establecer programas y apoyos específicos con el objeto de impulsar la investigación científica y el desarrollo tecnológico;
- VII. Coadyuvar con las instancias competentes en acciones para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Proponer programas y acciones de mantenimiento y equipamiento que propicien el funcionamiento adecuado de los servicios educativos públicos para la educación básica y media superior en el Municipio;
- IX. Coordinar la gestión para obtener recursos que contribuyan a la atención de las necesidades educativas en el Municipio;
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

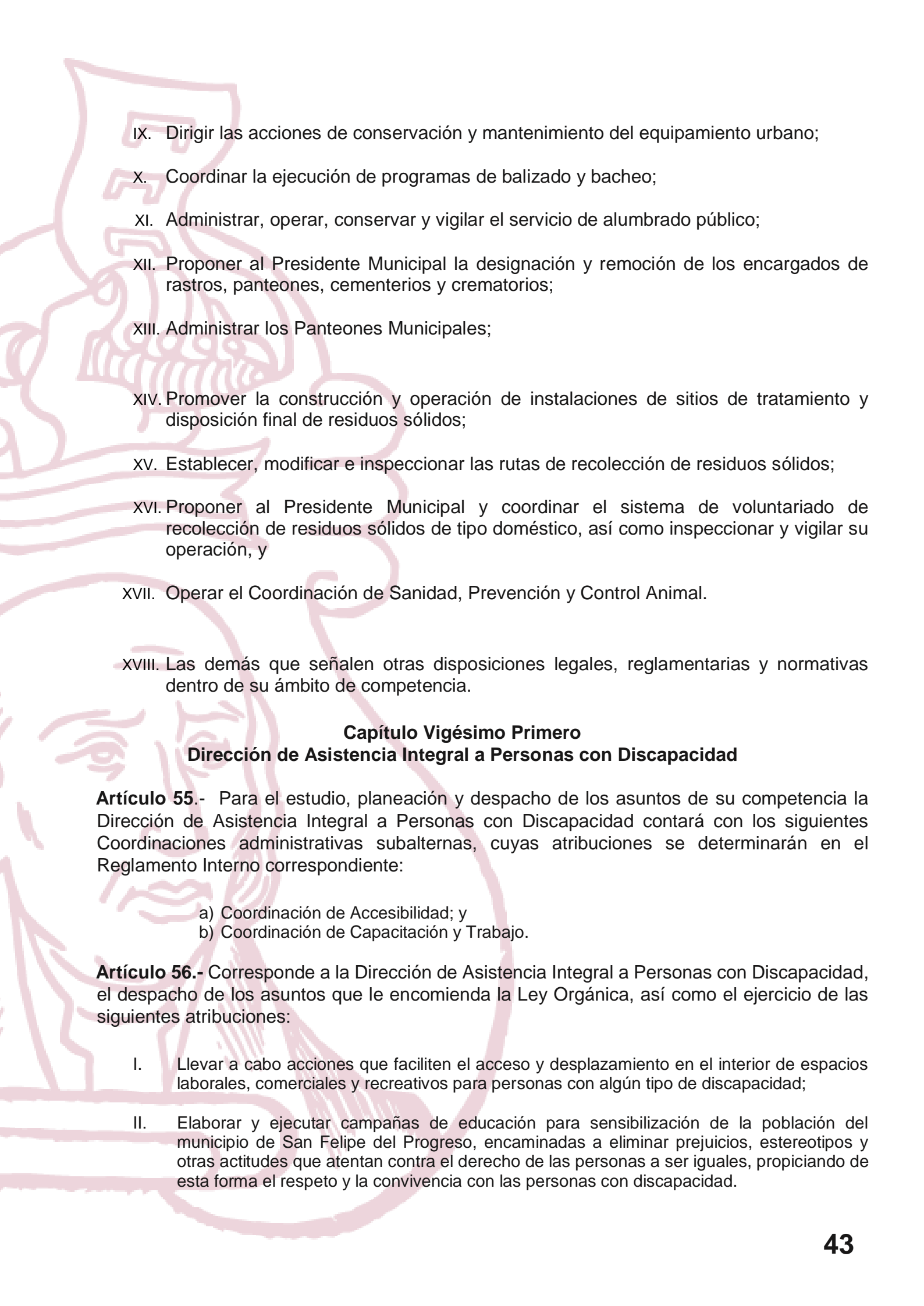
Capítulo Vigésimo Dirección de Servicios Públicos

Artículo 53.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Servicios Públicos contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Sanidad, Prevención y Control Animal;
- b) Coordinación de Alumbrado Público;
- c) Coordinación de Mantenimiento Urbano;
- d) Coordinación de Parques y Jardines;
- e) Coordinación de mantenimiento de áreas verdes y panteones;
- f) Coordinación de Barrido y Recolección de Residuos Sólidos; y
- g) Coordinación de Tratamiento y Disposición de Desechos.

Artículo 54.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, prestar, supervisar y vigilar los servicios públicos municipales de alumbrado público, limpia y disposición de desechos, panteones, calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social, previstos en la Ley Orgánica.
- II. Iniciar y sustanciar los procedimientos para convenir, contratar o concesionar la prestación de servicios públicos a cargo de terceros y llevar a cabo las actividades de supervisión que correspondan;
- III. Diseñar e implementar mecanismos y sistemas para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- IV. Proponer al Presidente Municipal los mecanismos de concertación y colaboración con las comunidades para la prestación de servicios públicos, siempre que el Municipio conserve la dirección y control de los mismos;
- V. Organizar la prestación de servicios públicos mediante la incorporación de instrumentos y tecnología avanzada para una mayor optimización de funciones y recursos;
- VI. Implementar acciones preventivas y correctivas para la prestación de servicios públicos;
- VII. Fomentar la participación ciudadana en programas tendentes a mejorar los servicios públicos municipales;
- VIII. Supervisar e intervenir en la aprobación y recepción de los servicios públicos que entreguen al Municipio los fraccionadores urbanos o desarrolladores inmobiliarios;

- 
- IX. Dirigir las acciones de conservación y mantenimiento del equipamiento urbano;
 - X. Coordinar la ejecución de programas de balizado y bacheo;
 - XI. Administrar, operar, conservar y vigilar el servicio de alumbrado público;
 - XII. Proponer al Presidente Municipal la designación y remoción de los encargados de rastros, panteones, cementerios y crematorios;
 - XIII. Administrar los Panteones Municipales;
 - XIV. Promover la construcción y operación de instalaciones de sitios de tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
 - XV. Establecer, modificar e inspeccionar las rutas de recolección de residuos sólidos;
 - XVI. Proponer al Presidente Municipal y coordinar el sistema de voluntariado de recolección de residuos sólidos de tipo doméstico, así como inspeccionar y vigilar su operación, y
 - XVII. Operar el Coordinación de Sanidad, Prevención y Control Animal.
 - XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

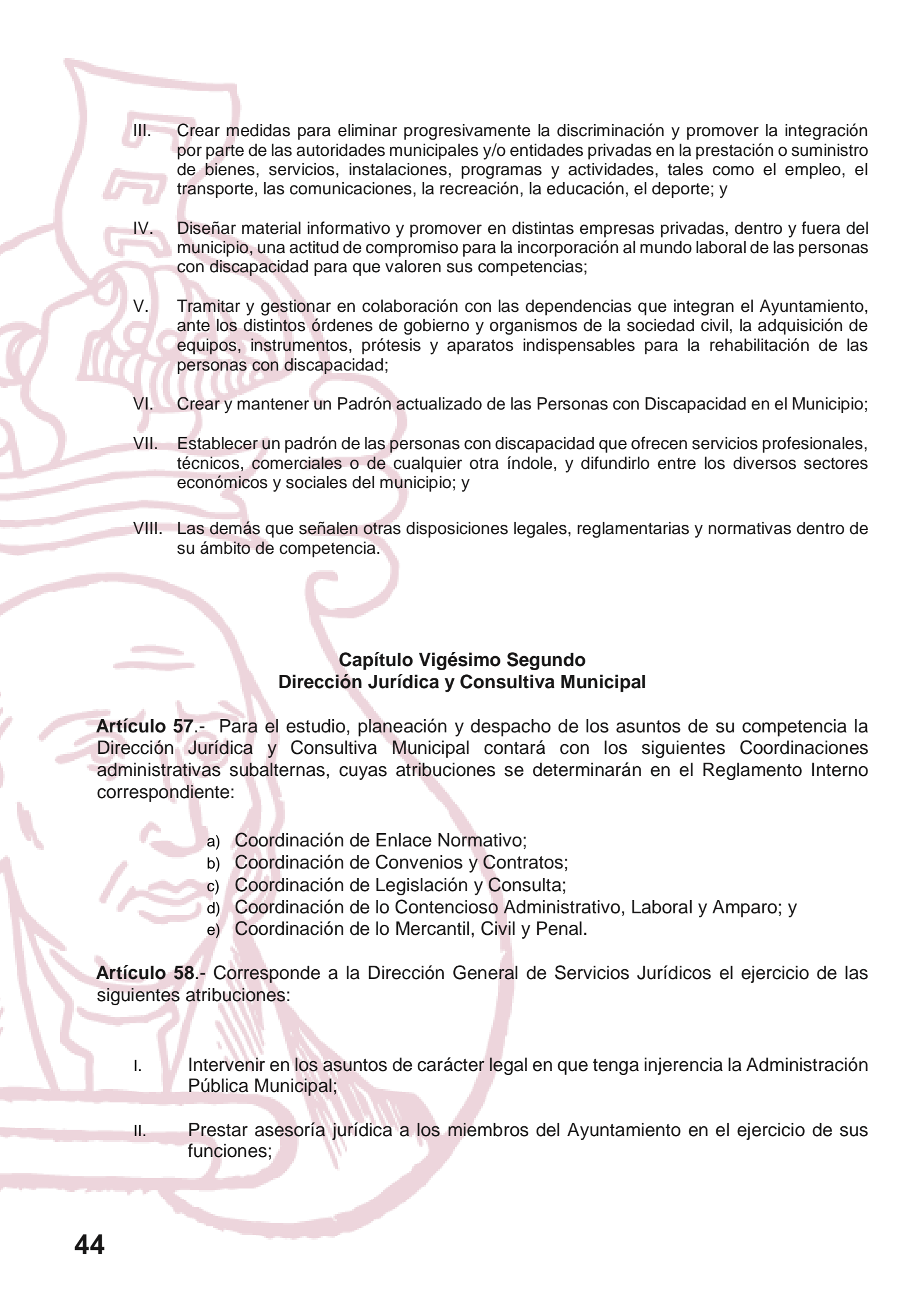
Capítulo Vigésimo Primero **Dirección de Asistencia Integral a Personas con Discapacidad**

Artículo 55.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Asistencia Integral a Personas con Discapacidad contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Accesibilidad; y
- b) Coordinación de Capacitación y Trabajo.

Artículo 56.- Corresponde a la Dirección de Asistencia Integral a Personas con Discapacidad, el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo acciones que faciliten el acceso y desplazamiento en el interior de espacios laborales, comerciales y recreativos para personas con algún tipo de discapacidad;
- II. Elaborar y ejecutar campañas de educación para sensibilización de la población del municipio de San Felipe del Progreso, encaminadas a eliminar prejuicios, estereotipos y otras actitudes que atentan contra el derecho de las personas a ser iguales, propiciando de esta forma el respeto y la convivencia con las personas con discapacidad.

- 
- III. Crear medidas para eliminar progresivamente la discriminación y promover la integración por parte de las autoridades municipales y/o entidades privadas en la prestación o suministro de bienes, servicios, instalaciones, programas y actividades, tales como el empleo, el transporte, las comunicaciones, la recreación, la educación, el deporte; y
 - IV. Diseñar material informativo y promover en distintas empresas privadas, dentro y fuera del municipio, una actitud de compromiso para la incorporación al mundo laboral de las personas con discapacidad para que valoren sus competencias;
 - V. Tramitar y gestionar en colaboración con las dependencias que integran el Ayuntamiento, ante los distintos órdenes de gobierno y organismos de la sociedad civil, la adquisición de equipos, instrumentos, prótesis y aparatos indispensables para la rehabilitación de las personas con discapacidad;
 - VI. Crear y mantener un Padrón actualizado de las Personas con Discapacidad en el Municipio;
 - VII. Establecer un padrón de las personas con discapacidad que ofrecen servicios profesionales, técnicos, comerciales o de cualquier otra índole, y difundirlo entre los diversos sectores económicos y sociales del municipio; y
 - VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Vigésimo Segundo

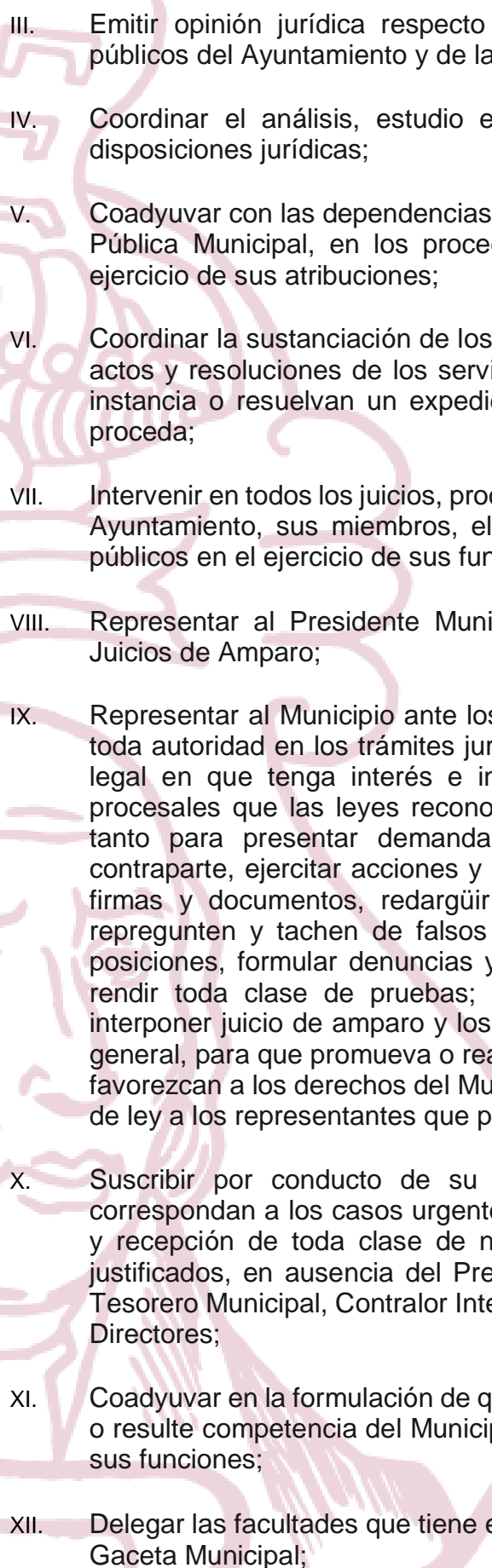
Dirección Jurídica y Consultiva Municipal

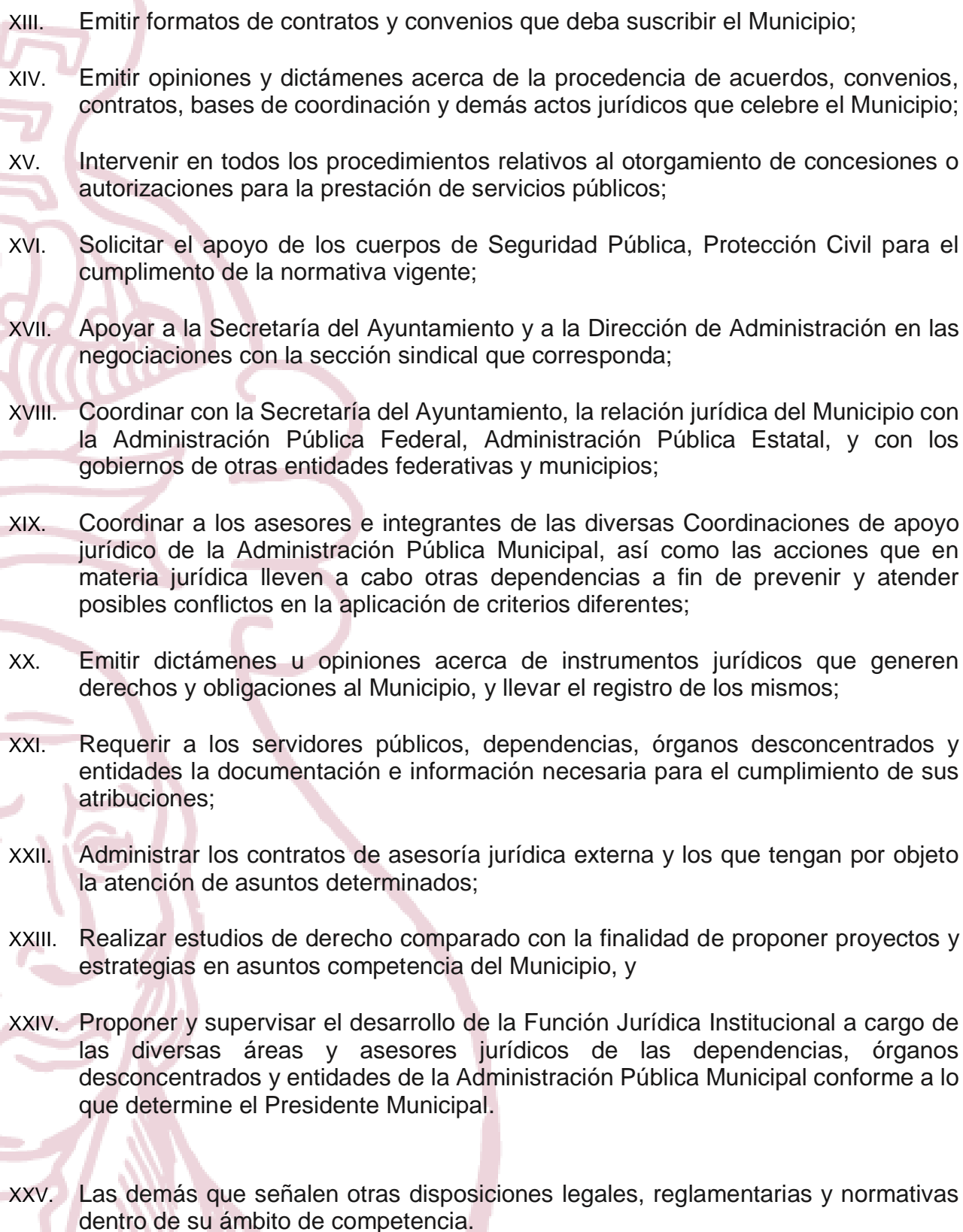
Artículo 57.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Dirección Jurídica y Consultiva Municipal contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Enlace Normativo;
- b) Coordinación de Convenios y Contratos;
- c) Coordinación de Legislación y Consulta;
- d) Coordinación de lo Contencioso Administrativo, Laboral y Amparo; y
- e) Coordinación de lo Mercantil, Civil y Penal.

Artículo 58.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

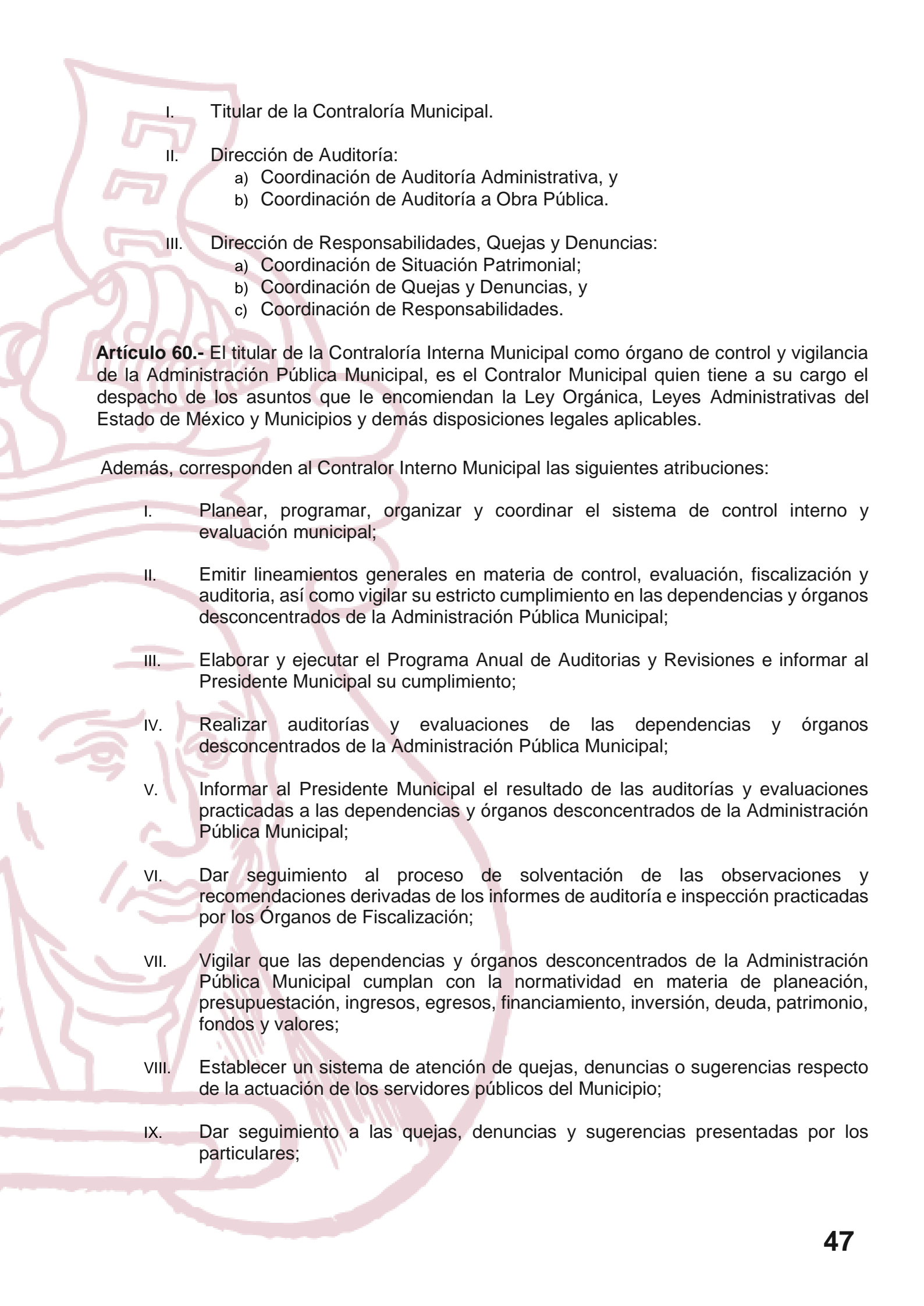
- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Administración Pública Municipal;
- II. Prestar asesoría jurídica a los miembros del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones;

- 
- III. Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
 - IV. Coordinar el análisis, estudio e integración de anteproyectos y proyectos de disposiciones jurídicas;
 - V. Coadyuvar con las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, en los procedimientos administrativos que sustancien en el ejercicio de sus atribuciones;
 - VI. Coordinar la sustanciación de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de los servidores públicos del Municipio, que den fin a una instancia o resuelvan un expediente y, en su caso, proponer la resolución que proceda;
 - VII. Intervenir en todos los juicios, procesos y procedimientos interpuestos en contra del Ayuntamiento, sus miembros, el Municipio, sus dependencias o sus servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;
 - VIII. Representar al Presidente Municipal y los miembros del Ayuntamiento en los Juicios de Amparo;
 - IX. Representar al Municipio ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Municipio, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y jurídico colectivas, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repregunten y tachen de falsos a testigos o ratificantes, articulen y absuelvan posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos del Municipio, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale;
 - X. Suscribir por conducto de su titular escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y rendición de informes previos y justificados, en ausencia del Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Interno Municipal, Comisario de Seguridad Pública y Directores;
 - XI. Coadyuvar en la formulación de querellas sobre hechos en los que tenga injerencia o resulte competencia del Municipio o de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;
 - XII. Delegar las facultades que tiene encomendadas mediante acuerdo publicado en la Gaceta Municipal;

- 
- XIII. Emitir formatos de contratos y convenios que deba suscribir el Municipio;
 - XIV. Emitir opiniones y dictámenes acerca de la procedencia de acuerdos, convenios, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre el Municipio;
 - XV. Intervenir en todos los procedimientos relativos al otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la prestación de servicios públicos;
 - XVI. Solicitar el apoyo de los cuerpos de Seguridad Pública, Protección Civil para el cumplimiento de la normativa vigente;
 - XVII. Apoyar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Administración en las negociaciones con la sección sindical que corresponda;
 - XVIII. Coordinar con la Secretaría del Ayuntamiento, la relación jurídica del Municipio con la Administración Pública Federal, Administración Pública Estatal, y con los gobiernos de otras entidades federativas y municipios;
 - XIX. Coordinar a los asesores e integrantes de las diversas Coordinaciones de apoyo jurídico de la Administración Pública Municipal, así como las acciones que en materia jurídica lleven a cabo otras dependencias a fin de prevenir y atender posibles conflictos en la aplicación de criterios diferentes;
 - XX. Emitir dictámenes u opiniones acerca de instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones al Municipio, y llevar el registro de los mismos;
 - XXI. Requerir a los servidores públicos, dependencias, órganos desconcentrados y entidades la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XXII. Administrar los contratos de asesoría jurídica externa y los que tengan por objeto la atención de asuntos determinados;
 - XXIII. Realizar estudios de derecho comparado con la finalidad de proponer proyectos y estrategias en asuntos competencia del Municipio, y
 - XXIV. Proponer y supervisar el desarrollo de la Función Jurídica Institucional a cargo de las diversas áreas y asesores jurídicos de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal conforme a lo que determine el Presidente Municipal.
 - XXV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Vigésimo Tercero **Contraloría Interna Municipal**

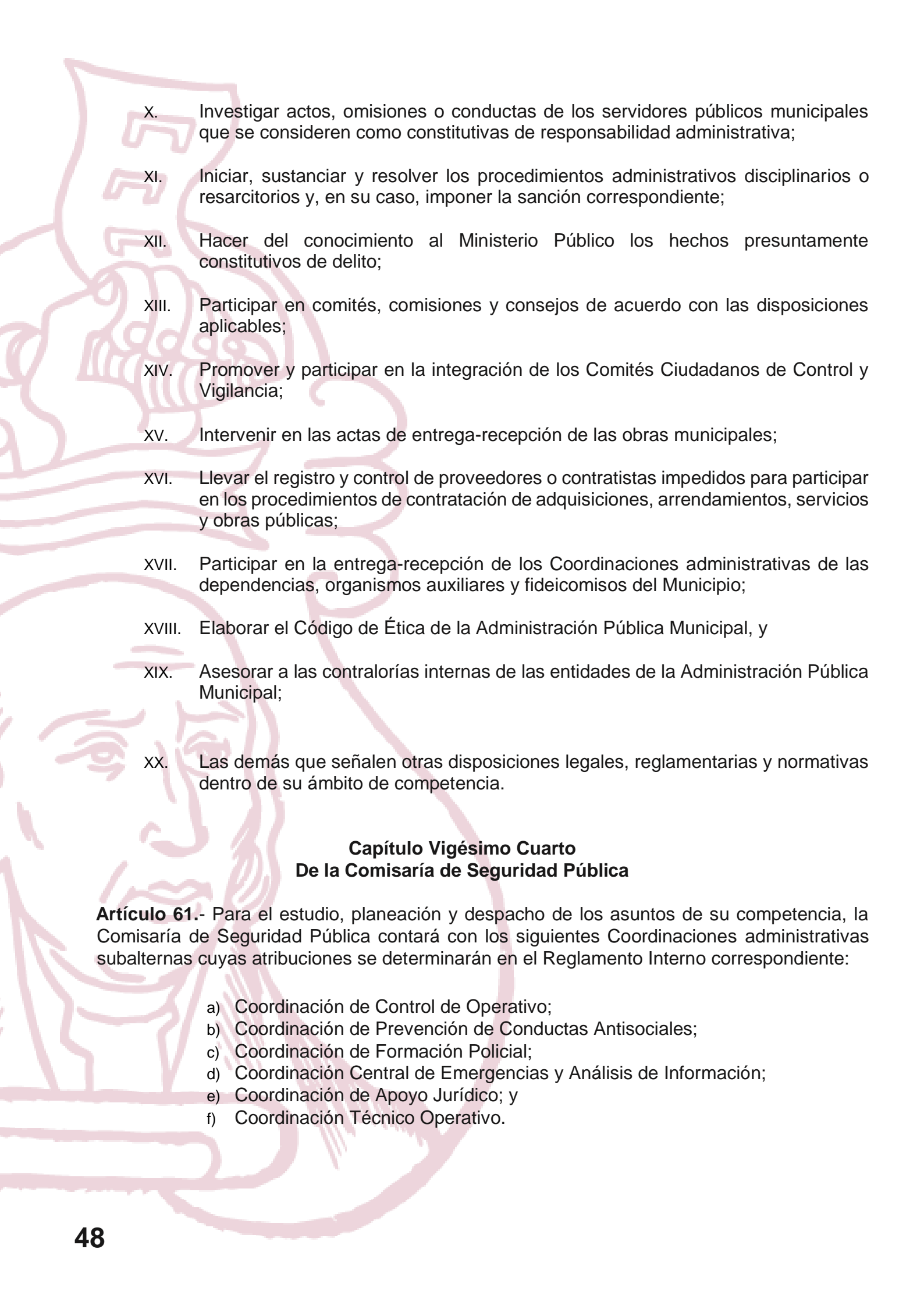
Artículo 59.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Interna Municipal contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas, cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- 
- I. Titular de la Contraloría Municipal.
 - II. Dirección de Auditoría:
 - a) Coordinación de Auditoría Administrativa, y
 - b) Coordinación de Auditoría a Obra Pública.
 - III. Dirección de Responsabilidades, Quejas y Denuncias:
 - a) Coordinación de Situación Patrimonial;
 - b) Coordinación de Quejas y Denuncias, y
 - c) Coordinación de Responsabilidades.

Artículo 60.- El titular de la Contraloría Interna Municipal como órgano de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal, es el Contralor Municipal quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica, Leyes Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

Además, corresponden al Contralor Interno Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación municipal;
- II. Emitir lineamientos generales en materia de control, evaluación, fiscalización y auditoría, así como vigilar su estricto cumplimiento en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- III. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y Revisiones e informar al Presidente Municipal su cumplimiento;
- IV. Realizar auditorías y evaluaciones de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- V. Informar al Presidente Municipal el resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- VI. Dar seguimiento al proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de auditoría e inspección practicadas por los Órganos de Fiscalización;
- VII. Vigilar que las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal cumplan con la normatividad en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- VIII. Establecer un sistema de atención de quejas, denuncias o sugerencias respecto de la actuación de los servidores públicos del Municipio;
- IX. Dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los particulares;

- 
- X. Investigar actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales que se consideren como constitutivas de responsabilidad administrativa;
 - XI. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios y, en su caso, imponer la sanción correspondiente;
 - XII. Hacer del conocimiento al Ministerio Público los hechos presuntamente constitutivos de delito;
 - XIII. Participar en comités, comisiones y consejos de acuerdo con las disposiciones aplicables;
 - XIV. Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
 - XV. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las obras municipales;
 - XVI. Llevar el registro y control de proveedores o contratistas impedidos para participar en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
 - XVII. Participar en la entrega-recepción de los Coordinaciones administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Municipio;
 - XVIII. Elaborar el Código de Ética de la Administración Pública Municipal, y
 - XIX. Asesorar a las contralorías internas de las entidades de la Administración Pública Municipal;
 - XX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

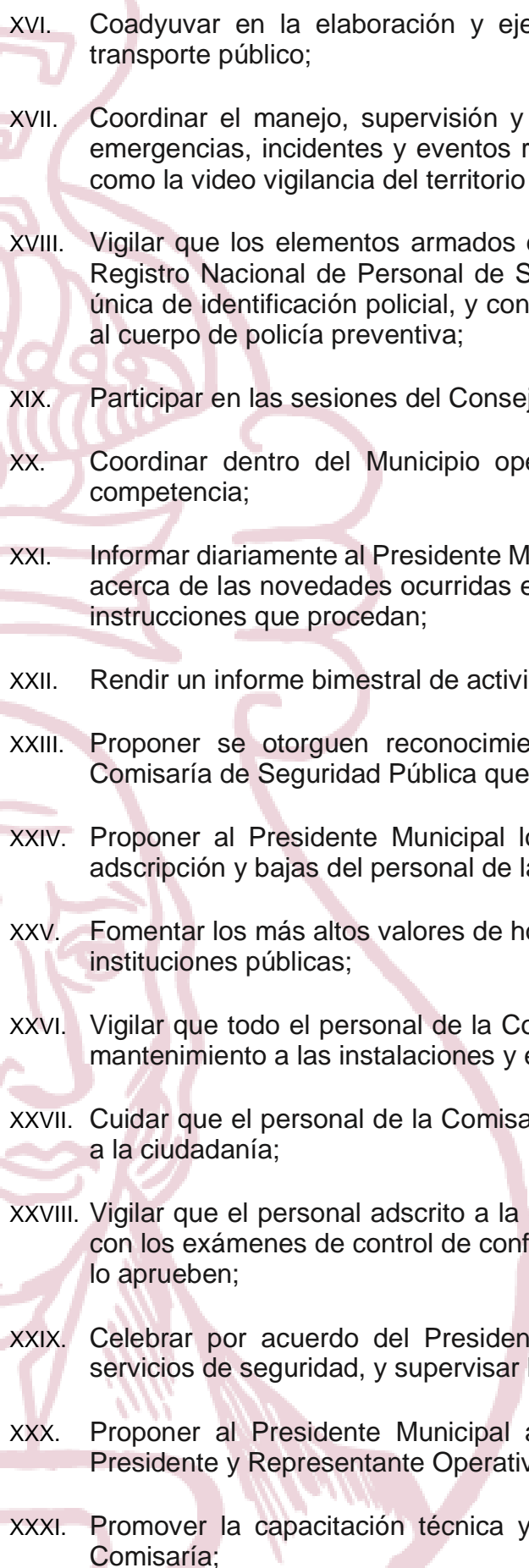
Capítulo Vigésimo Cuarto De la Comisaría de Seguridad Pública

Artículo 61.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Comisaría de Seguridad Pública contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Control de Operativo;
- b) Coordinación de Prevención de Conductas Antisociales;
- c) Coordinación de Formación Policial;
- d) Coordinación Central de Emergencias y Análisis de Información;
- e) Coordinación de Apoyo Jurídico; y
- f) Coordinación Técnico Operativo.

Artículo 62.- El titular de la Comisaría de Seguridad Pública es el Comisario a quien corresponde el ejercicio de las atribuciones que señalan las disposiciones aplicables, así como el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de los cuerpos de seguridad pública y policía facultativa;
- II. Elaborar y proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, acciones y programas de seguridad pública, combate a la delincuencia y prevención del delito;
- III. Mantener la seguridad y el orden público;
- IV. Prevenir la comisión de delitos;
- V. Brindar atención focalizada a las personas en situación de vulnerabilidad por su condición de género en el ámbito local;
- VI. Aplicar los lineamientos que dicten las autoridades municipales, estatales y federales para la prestación de los servicios de seguridad pública;
- VII. Asistir al Presidente Municipal en la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con la Federación, el Gobierno del Estado de México y otros municipios;
- VIII. Llevar el registro de los miembros de seguridad pública, así como de vehículos, equipamiento, armamentos y municiones;
- IX. Denunciar ante las autoridades competentes el extravío, robo o daño de vehículos, equipamiento, armamento y municiones;
- X. Elaborar los informes a las autoridades de seguridad pública federal y estatal que deban ser remitidos por el Presidente Municipal;
- XI. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales y federales que lo soliciten en los términos legales;
- XII. Mantener el orden, la disciplina y la honorabilidad de los elementos que integran la Comisaría;
- XIII. Proponer y supervisar que se imparta a los elementos de esta dependencia la capacitación y el entrenamiento para profesionalizar el servicio;
- XIV. Evaluar el desempeño de los elementos de la Comisaría;
- XV. Elaborar planes y estrategias encaminadas a prevenir y garantizar la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres, en coordinación con la Coordinación de Protección Civil y Bomberos;

- 
- XVI. Coadyuvar en la elaboración y ejecución de programas de vigilancia en el transporte público;
 - XVII. Coordinar el manejo, supervisión y canalización oportuna de las llamadas de emergencias, incidentes y eventos reportados a la central de emergencias, así como la video vigilancia del territorio municipal;
 - XVIII. Vigilar que los elementos armados del Municipio se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y que obtengan su clave única de identificación policial, y controlar el resguardo de armamento asignado al cuerpo de policía preventiva;
 - XIX. Participar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
 - XX. Coordinar dentro del Municipio operativos y campañas en el ámbito de su competencia;
 - XXI. Informar diariamente al Presidente Municipal al concluir el turno correspondiente, acerca de las novedades ocurridas en la prestación de los servicios y recibir las instrucciones que procedan;
 - XXII. Rendir un informe bimestral de actividades al Presidente Municipal;
 - XXIII. Proponer se otorguen reconocimientos y estímulos a los elementos de la Comisaría de Seguridad Pública que destaquen en el cumplimiento de su deber;
 - XXIV. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción y bajas del personal de la Comisaría;
 - XXV. Fomentar los más altos valores de honor y respeto a los símbolos patrios y a las instituciones públicas;
 - XXVI. Vigilar que todo el personal de la Comisaría le proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones y equipos a su cargo;
 - XXVII. Cuidar que el personal de la Comisaría trate con respeto, cortesía y honestidad a la ciudadanía;
 - XXVIII. Vigilar que el personal adscrito a la dependencia cumpla de manera obligatoria con los exámenes de control de confianza, y dar de baja a los elementos que no lo aprueben;
 - XXIX. Celebrar por acuerdo del Presidente Municipal convenios para proporcionar servicios de seguridad, y supervisar la prestación del servicio;
 - XXX. Proponer al Presidente Municipal a los candidatos a ocupar los cargos de Presidente y Representante Operativo de la Comisión de Honor y Justicia;
 - XXXI. Promover la capacitación técnica y práctica de los elementos adscritos a la Comisaría;

xxxii. Organizar, dirigir, controlar, supervisar y administrar los trámites de control vehicular que se realizan este Municipio, y

xxxiii. Solicitar la intervención de los servicios de seguridad privada en situaciones de emergencia o desastre en términos de las disposiciones legales aplicables.

xxxiv. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo Vigésimo Quinto **De la Coordinación de Protección Civil y Bomberos**

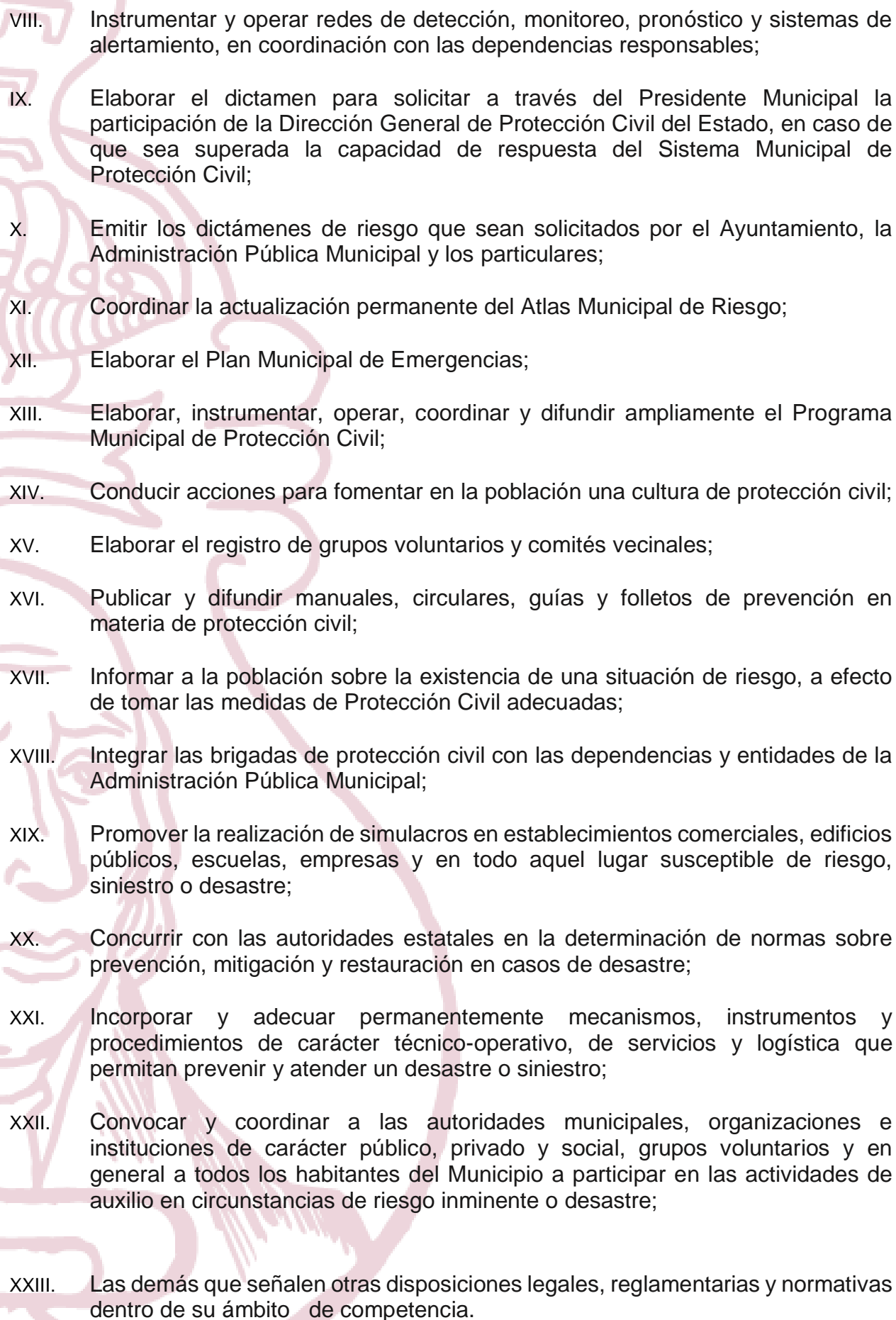
Artículo 63. - La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil y Bomberos.

Artículo 64. - Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Protección Civil y Bomberos contará con los siguientes Coordinaciones administrativas subalternas cuyas atribuciones se determinarán en el Reglamento Interno correspondiente:

- a) Coordinación de Inspección y Dictaminación;
- b) Coordinación de Capacitación y Difusión, y
- c) Coordinación de Bomberos.

Artículo 65.- La Coordinación de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las previstas en el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal;
- II. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil;
- III. Participar como Secretario Técnico en el Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal;
- V. Suscribir convenios de colaboración administrativa con las entidades federativas, el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- VI. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades;
- VII. Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro;

- 
- VIII. Instrumentar y operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las dependencias responsables;
 - IX. Elaborar el dictamen para solicitar a través del Presidente Municipal la participación de la Dirección General de Protección Civil del Estado, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil;
 - X. Emitir los dictámenes de riesgo que sean solicitados por el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los particulares;
 - XI. Coordinar la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgo;
 - XII. Elaborar el Plan Municipal de Emergencias;
 - XIII. Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil;
 - XIV. Conducir acciones para fomentar en la población una cultura de protección civil;
 - XV. Elaborar el registro de grupos voluntarios y comités vecinales;
 - XVI. Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil;
 - XVII. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
 - XVIII. Integrar las brigadas de protección civil con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
 - XIX. Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en todo aquel lugar susceptible de riesgo, siniestro o desastre;
 - XX. Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
 - XXI. Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico-operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender un desastre o siniestro;
 - XXII. Convocar y coordinar a las autoridades municipales, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios y en general a todos los habitantes del Municipio a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
 - XXIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas dentro de su ámbito de competencia.

Título Tercero

De los Órganos Desconcentrados

Artículo 66.- Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia el Presidente Municipal contará con órganos administrativos desconcentrados denominado Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer de San Felipe del Progreso y el Desarrollo de las Mujeres, que le estarán jerárquicamente subordinados.

Los órganos administrativos desconcentrados y sus titulares tendrán las competencias y facultades previstas en las leyes, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

El Presidente Municipal designará a los titulares de dichos órganos administrativos desconcentrados.

Capítulo Primero

Del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer de San Felipe del Progreso

Artículo 67.- La Titular del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer de San Felipe del Progreso tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar la política municipal para promover el desarrollo de las mujeres;
- II. Proponer y ejecutar la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres y las niñas;
- III. Proponer acciones con perspectiva de género para la formación, especialización y actualización de los elementos de la policía municipal y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- IV. Formular, ejecutar y evaluar los programas municipales para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- V. Promover y coordinar la organización de cursos de formación, especialización y actualización sobre violencia de género y derechos humanos de las mujeres;
- VI. Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres y las niñas;
- VII. Atender a mujeres víctimas de violencia y canalizarlas a las instancias competentes;
- VIII. Promover la creación de refugios seguros para las mujeres víctimas de violencia, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Para el despacho de los asuntos establecidos en el presente artículo la titular será asistida por Coordinaciones administrativas subalternas de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno del Órgano Desconcentrado.

Título Cuarto

De los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Artículo 68.- Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, de conformidad con sus leyes y decretos de creación.

Artículo 69.- Las entidades de la Administración Pública Municipal actuarán de conformidad con su decreto o ley de creación y con las disposiciones que por materia les correspondan.

Los directores generales de las entidades serán designados y ejercerán las atribuciones que se señalen en el decreto o ley de creación correspondiente, así como en las disposiciones que por razón de materia les resulten aplicables.

Artículo 70.- La creación, fusión y extinción de las entidades compete al Ayuntamiento y quedará sujeta, en su caso, a la autorización de la Legislatura del Estado.

Artículo 71.- La vigilancia y supervisión de las entidades se ejercerá por su Contralor Interno el cual se sujetará a las disposiciones aplicables.

Título Quinto

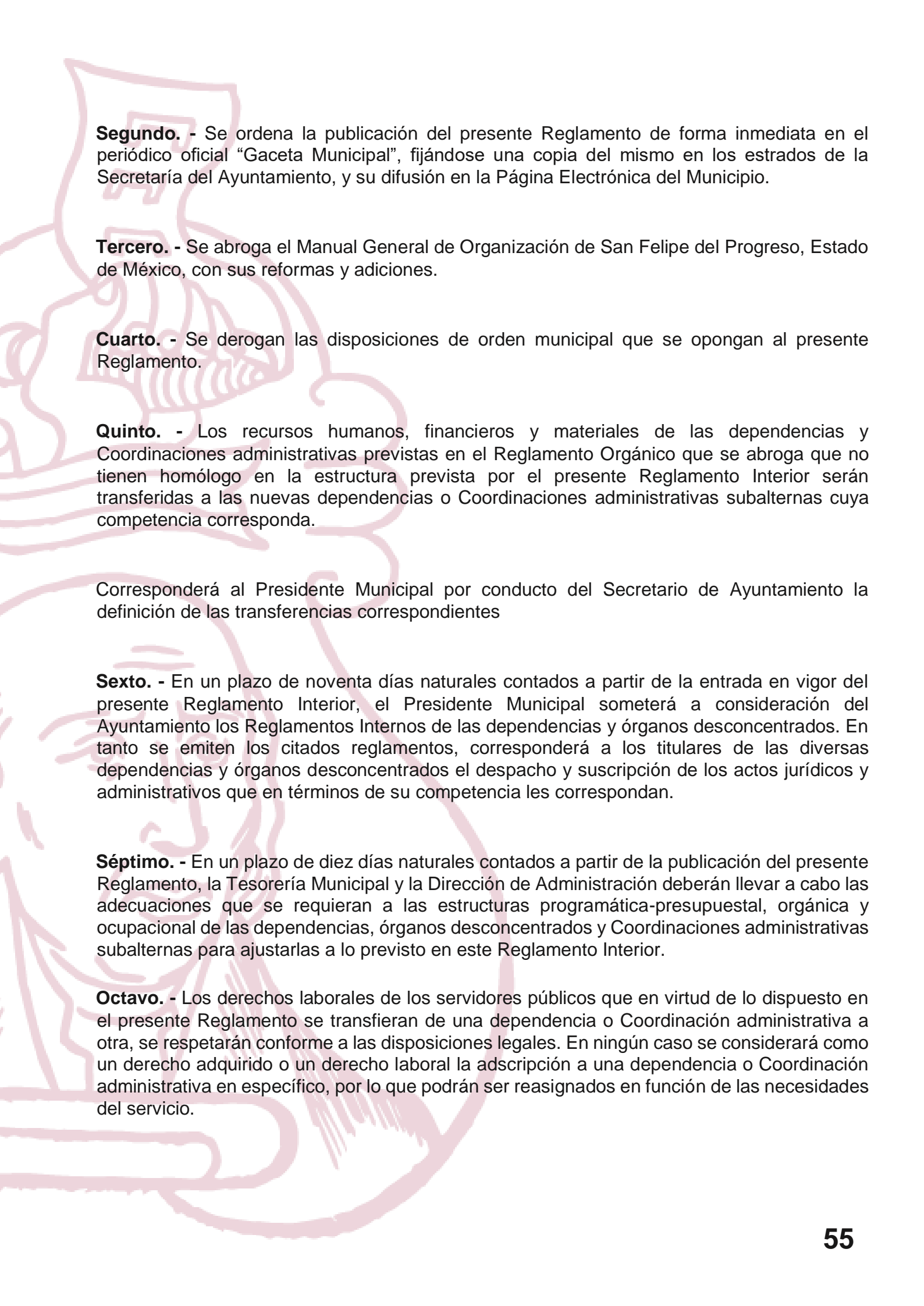
De las Suplencias

Artículo 72.- Los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Presidente Municipal y, en ausencia de éste, el Secretario del Ayuntamiento.

En los casos de ausencia definitiva del titular de una dependencia u órgano desconcentrado, la suplencia se hará mediante la designación del encargado del despacho que realice el Presidente Municipal, quien ejercerá el encargo en tanto el Ayuntamiento aprueba el nombramiento del nuevo titular.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entrará en vigor en el momento de su publicación.



Segundo. - Se ordena la publicación del presente Reglamento de forma inmediata en el periódico oficial “Gaceta Municipal”, fijándose una copia del mismo en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, y su difusión en la Página Electrónica del Municipio.

Tercero. - Se abroga el Manual General de Organización de San Felipe del Progreso, Estado de México, con sus reformas y adiciones.

Cuarto. - Se derogan las disposiciones de orden municipal que se opongan al presente Reglamento.

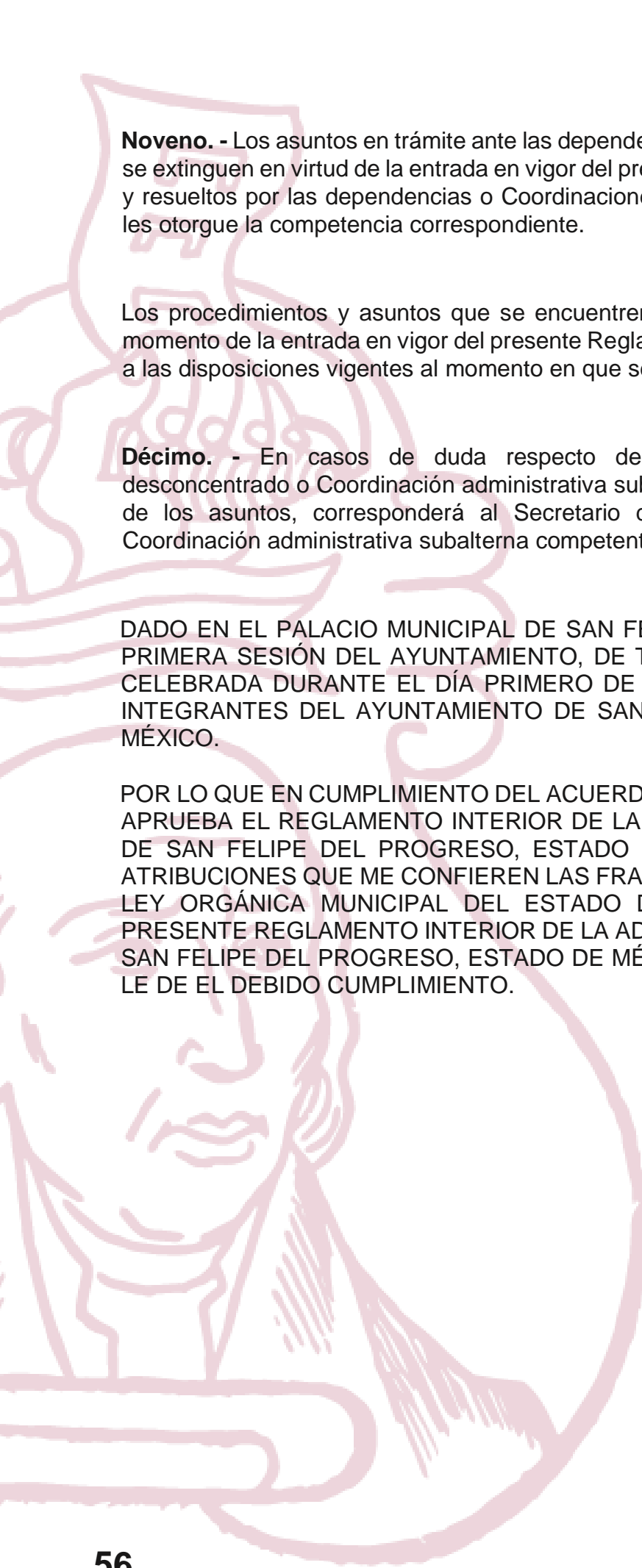
Quinto. - Los recursos humanos, financieros y materiales de las dependencias y Coordinaciones administrativas previstas en el Reglamento Orgánico que se abroga que no tienen homólogo en la estructura prevista por el presente Reglamento Interior serán transferidas a las nuevas dependencias o Coordinaciones administrativas subalternas cuya competencia corresponda.

Corresponderá al Presidente Municipal por conducto del Secretario de Ayuntamiento la definición de las transferencias correspondientes

Sexto. - En un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, el Presidente Municipal someterá a consideración del Ayuntamiento los Reglamentos Internos de las dependencias y órganos desconcentrados. En tanto se emiten los citados reglamentos, corresponderá a los titulares de las diversas dependencias y órganos desconcentrados el despacho y suscripción de los actos jurídicos y administrativos que en términos de su competencia les correspondan.

Séptimo. - En un plazo de diez días naturales contados a partir de la publicación del presente Reglamento, la Tesorería Municipal y la Dirección de Administración deberán llevar a cabo las adecuaciones que se requieran a las estructuras programática-presupuestal, orgánica y ocupacional de las dependencias, órganos desconcentrados y Coordinaciones administrativas subalternas para ajustarlas a lo previsto en este Reglamento Interior.

Octavo. - Los derechos laborales de los servidores públicos que en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento se transfieran de una dependencia o Coordinación administrativa a otra, se respetarán conforme a las disposiciones legales. En ningún caso se considerará como un derecho adquirido o un derecho laboral la adscripción a una dependencia o Coordinación administrativa en específico, por lo que podrán ser reasignados en función de las necesidades del servicio.



Noveno. - Los asuntos en trámite ante las dependencias o Coordinaciones administrativas que se extinguen en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, serán atendidos y resueltos por las dependencias o Coordinaciones administrativas subalternas a las que se les otorgue la competencia correspondiente.

Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

Décimo. - En casos de duda respecto de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o Coordinación administrativa subalterna que deba continuar con la atención de los asuntos, corresponderá al Secretario del Ayuntamiento la determinación de la Coordinación administrativa subalterna competente.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, MÉXICO, EN LA PRIMERA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO, DE TIPO PÚBLICA, DE RÉGIMEN SOLEMNE, CELEBRADA DURANTE EL DÍA PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO, Y EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES II Y III DEL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICO Y DIFUNDO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN FELIPE DEL PROGRESO, ESTADO DE MÉXICO, A FIN DE QUE SE OBSERVE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

4.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DESCENTRALIZADA.

El **C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento** informa que el H. Ayuntamiento se auxilia con las dependencias y entidades de la administración pública que determine, de las cuales para su eficiente y eficaz funcionamiento se pone a consideración el nombramiento de sus titulares, quienes cumplen con los extremos contenidos en los artículos 32, 96, 96 ter, 96 quintus y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional, comenta que la propuesta de los ciudadanos que de ser aprobados por este cuerpo colegiado encabezarían las dependencias y organismos municipales; se conforma de un equipo de trabajo que servirá a San Felipe del Progreso con responsabilidad, firmeza, dinamismo, entrega, perseverancia y capacidad ante las nuevas exigencias de la sociedad San Felipense, son mujeres y hombres que nos acompañan en la edificación de un San Felipe del Progreso prospero. Por lo que solicita al Secretario del Ayuntamiento consulte a los Ediles si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo correspondiente: **Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122, 123, y 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII, 32, 48 fracción VI, 86, 87 fracción III, 88, 89, 111 y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:**-----

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el nombramiento del Mtro. Horacio Correa González como Tesorero Municipal. -----

SEGUNDO. Se aprueba el nombramiento del Arq. Aquiles David Real Tellez como Director de Obras Públicas.-----

TERCERO. Se aprueba el nombramiento del M en C. Haron López Pablo como Director de Ecología y Sostenibilidad.-----

CUARTO. Se aprueba el nombramiento del Mtro. Rafael Osorio Alvarado como titular de la Dirección de Administración.-----

QUINTO. Se aprueba el nombramiento del Mtro. Héctor Xavier Contreras y de la Mora como titular de la Dirección de Desarrollo Social.-----

SEXTO. Se aprueba el nombramiento del Dr. Fernando Meneses Carlos como titular de la Dirección de Ciudad.-----

SEPTIMO. Se aprueba el nombramiento de la Lic. Ligia Hernández Posadas como titular de la Dirección de Proyectos Especiales.-----

OCTAVO. Se aprueba el nombramiento del C. Norberto Cortes Ríos como titular de la Dirección de Turismo.-----

NOVENO. Se aprueba el nombramiento del C. Rene Gabriel Montiel Peña como titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario. -----

DÉCIMO. Se aprueba el nombramiento del Lic. Ernesto Javier Ricardo López Rojas como titular de la Dirección de Gobierno.-----

DÉCIMO PRIMERO. Se aprueba el nombramiento de la Maestra Tayna Karina Mondragón Rangel como titular de la Dirección de Salud Municipal.-----

DÉCIMO SEGUNDO. Se aprueba el nombramiento del Prof. Onorio Aguilar Ruiz como titular de la Dirección de Educación.-----

DÉCIMO TERCERO. Se aprueba el nombramiento del T.A. Juan Gabriel Bernal Mejía como

titular de la Dirección de Servicios Públicos.-----

DÉCIMO CUARTO. Se aprueba el nombramiento del C. Rigoberto Moreno Jerónimo como titular de la Dirección de Asistencia Integral a personas con Discapacidad.-----

DÉCIMO QUINTO. Se aprueba el nombramiento del Lic. Francisco Flores Castro como titular de la Dirección Jurídica y Consultiva Municipal.-----

DÉCIMO SEXTO. Se aprueba el nombramiento del Lic. Néstor de Jesús Vilchis Esquivel como Comisario de Seguridad Pública.-----

DÉCIMO SÉPTIMO. Se aprueba el nombramiento del Lic. Heriberto López Arriaga como Secretario Técnico.-----

DÉCIMO OCTAVO. Se aprueba el nombramiento del Mtro. Vicente González Rodríguez como Secretario Particular de la Presidencia Municipal.-----

DÉCIMO NOVENO. Se aprueba el nombramiento de la Lic. Edgar Javier Contreras Contreras como Representante del Gobierno Municipal ante las instancias Federales, Estatales así como ante organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil.-----

VIGÉSIMO. Se aprueba el nombramiento de la Lic. Guadalupe García Álvarez como titular del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer de San Felipe del Progreso.-----

VIGÉSIMO PRIMERO. Se aprueba el nombramiento del Lic. Ismael Ruíz Hernández como titular del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Felipe del Progreso.-----

VIGÉSIMO SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracción VII de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII, 48 fracción VI, 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como lo dispuesto por el artículo 11, 12, 13, 14 y 15 de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, se aprueba el nombramiento del Ing. Josué Segura de Jesús como Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso y de la Mtra. Yedid Miranda Matías como Tesorera del Sistema Municipal para el desarrollo integral de la Familia de San Felipe del Progreso.-----

VIGÉSIMO TERCERO. Cítese a los ciudadanos la protesta de ley e instruirles a que inmediatamente se ocupe de las funciones conducentes titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que rindan a su cargo.-----

VIGÉSIMO CUARTO. Instrúyase a la Contralor Interna Municipal para que en apego a los Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y el Reglamento de la Administración Pública Municipal, verifique la entrega-recepción de la dependencia en términos de ley.-----

VIGÉSIMO QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.-----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes.-----

5. ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONCEDE UN BENEFICIO FISCAL SOBRE EL PAGO DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo. **C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal y Con fundamento en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 31 fracciones XVIII, 86, 87 fracción II, 88, 93, 95 fracción II y 97 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 9, 10 y 11 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México; 9 fracción I, 16, 19, 24, 26, 46, fracción II inciso a), 107, 108, 109 y 112 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:-----

ACUERDO

PRIMERO. El Ayuntamiento otorga a favor de pensionados, jubilados, huérfanos menores de 18 años, personas con discapacidad, adultos mayores, viudas o viudos, madres solteras sin ingresos fijos y aquellas personas físicas cuya percepción diaria no rebase tres salarios mínimos generales vigentes, una bonificación de hasta el 38% en el pago de los derechos por el suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento. La bonificación indicada se aplicará al beneficiario que acredite que habita el inmueble, sin incluir derivaciones. -----

SEGUNDO. Se autoriza determinar los términos y condiciones para el otorgamiento de la bonificación otorgada a favor de pensionados, jubilados, huérfanos menores de 18 años, personas con discapacidad, adultos mayores, viudas o viudos sin ingresos fijos y aquellas personas físicas cuya percepción diaria no rebase tres salarios mínimos generales del área geográfica a la que corresponde en el pago de los derechos por el suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento para el Ejercicio fiscal 2019, concedida por la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, conforme lo siguiente:-----

1. Los pensionados y jubilados podrán acreditar dicho carácter, mediante exhibición de los últimos dos recibos de pago por dicho concepto o estados de cuenta de depósito bancario donde se abone su sueldo. -----
2. Las personas con discapacidad, podrán acreditar dicho carácter mediante exhibición de una constancia médica reciente o una credencial expedida por una institución debidamente acreditada, o que se manifieste de manera evidente. -----
3. Los adultos mayores podrán acreditar dicho carácter, mediante la exhibición de la credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores o mediante la presentación de credencial para votar expedida por el instituto federal electoral. -----
4. Las viudas o viudos sin ingresos fijos, cuyo inmueble no esté registrado a su nombre podrán acreditar dicho carácter mediante exhibición de las copias certificadas de Acta de Matrimonio y de Defunción de su cónyuge. -----
5. Las personas físicas para acreditar que su percepción diaria no rebasa tres salarios mínimos generales del área geográfica que corresponde, lo harán con constancia de ingresos, recibos de pago del mes inmediato anterior a la fecha en que se presentan a

pagar los respectivos estados de cuenta de los depósitos en banco de su salario. La bonificación únicamente se aplicará sobre un solo predio destinado a casa habitación. Este beneficio solo aplicará a inmuebles cuyo valor catastral no exceda de \$7'500.000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) En todos los casos anteriores se deberá presentar identificación oficial y estar al corriente en el pago de derechos.-----

TERCERO. - La implementación del acuerdo estará a cargo del ente operador de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. -----

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. -----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes. -----

6. ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LA PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN FELIPE DEL PROGRESO.

El **C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento** informa que el H. Ayuntamiento que para el ejercicio eficiente y eficaz del funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso, así como el funcionamiento de su Junta de Gobierno se pone a consideración el nombramiento de la C. Karina Martínez Reyes como Presidenta honorífica. **El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional**, solicita al Secretario del Ayuntamiento consulte a los Ediles si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo correspondiente: **Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122, 123, y 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII, 32, 48 fracción VI, 86, 87 fracción III, 88, 89, 111 y 113 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como lo dispuesto por el artículo 11, 12, 13 y 14 de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”;** el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:-----

-----**ACUERDO**-----

PRIMERO. Se aprueba el nombramiento de la C. Karina Martínez Reyes como Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso, Estado de México. -----

SEGUNDO. Cítese a la ciudadana para que rindan la protesta de ley e instrúyale a que inmediatamente se ocupe de las funciones conducentes a su cargo. -----

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. -----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes. -----

7. ACUERDO DE CABILDO, PARA LA CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO; DENOMINADO +AGUA Y NOMBRAMIENTO DE SU TITULAR

El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo. C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 31 FRACCIONES IX Y XXXIX, 48 FRACCIÓN XIII, 49, 86, 88 y 89 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, aprueba y expide el siguiente:-----

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la creación del Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de San Felipe del Progreso, México, con personalidad jurídica y patrimonio propios.-----

SEGUNDO. - Las atribuciones, organización y patrimonio del Organismo Público Descentralizado Municipal, se ajustarán a lo establecido en la Ley del Agua del Estado de México, en el Reglamento de la Comisión de Agua del Estado de México, y demás disposiciones legales aplicables. -----

TERCERO. - El Honorable Ayuntamiento de San Felipe del Progreso, México, proveerá lo necesario para la instalación, operación y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado Municipal e integración del Consejo Directivo, cuidando que no se interrumpa o afecte la prestación y administración del servicio público. -----

CUARTO. - Notifíquese a la Legislatura del Estado para los fines establecidos en la Ley. --

QUINTO. - Se aprueba el nombramiento del C. Delfino Sánchez Segovia, como Titular de Agua Potable y responsable de la gestión del Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de San Felipe del Progreso denominado +Agua. -----

SEXTO. - Publíquese en la Gaceta Municipal. -----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por mayoría de los presentes. -----

8.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y NOMBRAMIENTO DE SU TITULAR.

El **C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional** instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo.

C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 122 Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 31 FRACCIONES IX Y XXXIX, 48 FRACCIÓN XIII, 49, 86, 88 y 89 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, aprueba y expide el siguiente:-----

ACUERDO-----

PRIMERO. - Se aprueba la creación del "Instituto Municipal de la Juventud de San Felipe del Progreso" como un Organismo Público Descentralizado de carácter municipal. -----

SEGUNDO. - El Instituto Municipal de la Juventud de San Felipe del Progreso establecerá, promoverá y garantizará el ejercicio de los derechos y obligaciones de los jóvenes en el municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México; creará e implementará políticas públicas y sus medios de ejecución, encaminadas a su atención integral.-----

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día su aprobación.-----

CUARTO.- Dótese al Instituto de la Juventud de San Felipe del Progreso, de los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la capacidad presupuestal del Ayuntamiento.-----

QUINTO.- Notifíquese a la Legislatura del Estado para los fines establecidos en la Ley. ----

SEPTIMO.- Se aprueba el nombramiento del C. Francisco Rafael Cano Melgoza, como Titular del Instituto Municipal de la Juventud de San Felipe del Progreso.-----

SEXTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.-----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por mayoría de los presentes.-----

9.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO FACULTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA TOMAR DIVERSAS MEDIDAS TENDIENTES A FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo. **C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal se somete a consideración de la asamblea el siguiente:-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO.- El honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, acuerda, de conformidad con las facultades que le otorga el Título II Capitulo primero artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, facultar al Presidente Municipal para que ejecute las partidas del ejercicio presupuestal.----- **SEGUNDO.-**

Se otorga dicha facultad, en virtud del principio de la libre administración hacendaria que se debe entender como un régimen de autonomía municipal y que tiene por objeto la autosuficiencia económica de los ayuntamientos, a través de la libre disposición y aplicación de sus recursos, buscando la satisfacción de sus necesidades en los términos que fijen las leyes, derivadas del adecuado cumplimiento de la prestación de los servicios públicos municipales, por lo que al ser el Presidente Municipal coordinador de las labores de dicho servicio público se deben realizar todas aquellas acciones que resulten necesarios para la prestación de los servicios de manera rápida, eficaz y transparente, evitando el mal uso de los recursos públicos y posibilitando la eficiencia en la prestación de los servicios municipales, trayendo como resultado soluciones ágiles y prácticas para los ciudadanos.--

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día su aprobación.-----

CUARTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal-----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por Mayoría de los presentes.-----

10. ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA QUE LAS PERCEPCIONES QUE RECIBIRÁN EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICA Y REGIDORES, LA CUAL SE REDUCE AL 50% DE LA CANTIDAD RECIBIDA EN LA ADMINISTRACIÓN PASADA.

El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse la propuesta presentada en estricto apego a la legislación aplicable. **C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento**, por instrucciones del Presidente Municipal se somete a consideración de la asamblea el siguiente:-----

-----**ACUERDO**-----

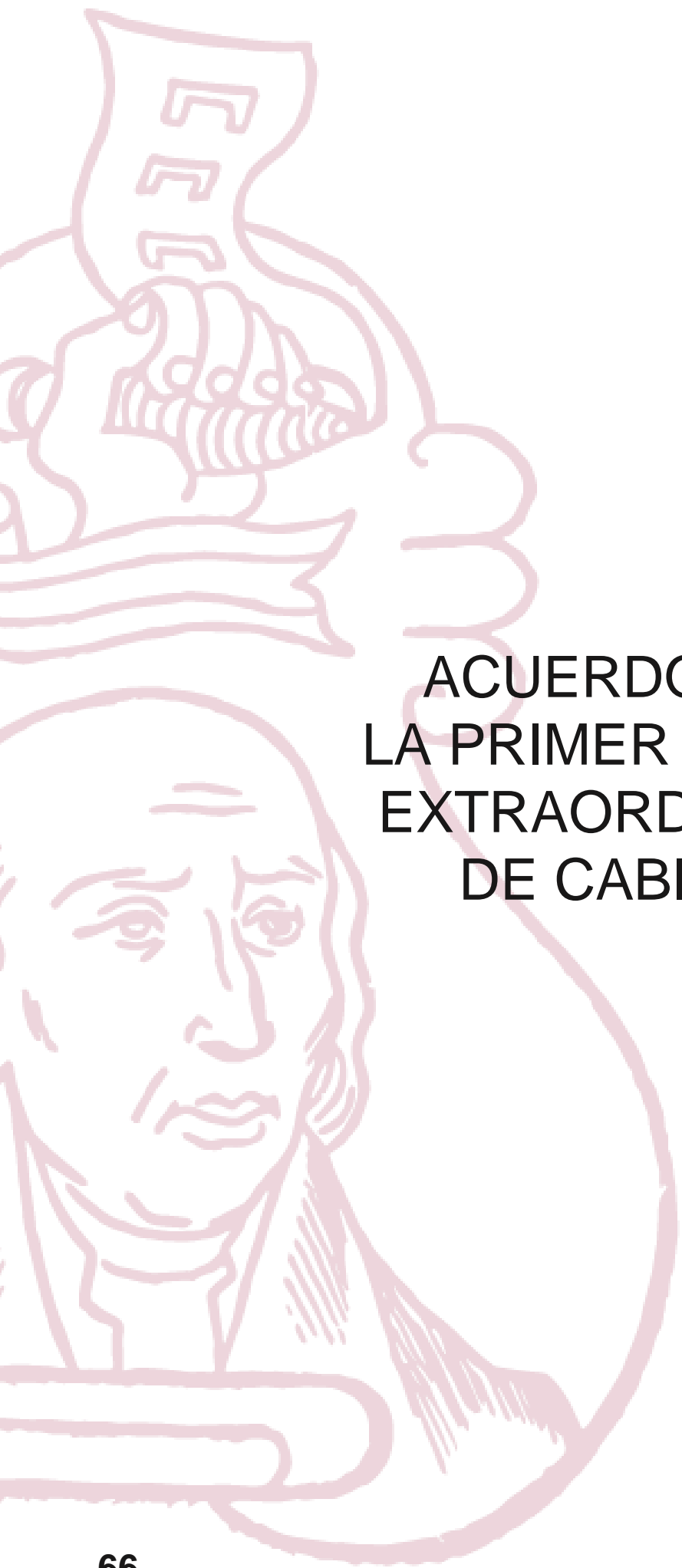
PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el artículo 289 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y respetando los principios de racionalidad austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, eficacia, eficiencia, congruencia, igualdad y transparencia, el honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, se aprueban las percepciones que recibirán el Presidente Municipal, Síndica y Regidores, la cual se reduce al 50% de la cantidad recibida en la administración pasada.-----

SEGUNDO.- Dichos tabulador deberá ser consideradas en el presupuesto de egresos, para no rebasar los montos establecidos.-----

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día su aprobación.-----

CUARTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.-----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por Unanimidad de los presentes.-----



ACUERDOS DE
LA PRIMER SESIÓN
EXTRAORDINARIA
DE CABILDO

1.-ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES EDILICIAS.

El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo.

C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122, 123, 124 y 128 fracciones VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3 y 31 fracción XI, 49, 52, 55 fracción IV, 64 fracción I, 65, 66, 67 y 69 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 33 del Bando Municipal Vigente en el Municipio de San Felipe del Progreso; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO. Se aprueba la integración de las Comisiones Edilicias permanentes que funcionaran durante el termino del presente Ayuntamiento, del primero de enero de dos mil diecinueve al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno.-----

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.-----

TERCERO. Insértese íntegramente el texto de las designándose a los integrantes de dichas comisiones en el Acta de la Sesión y publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal de Gobierno.-----

1. Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, y Protección Civil.

Presidencia.-Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional;
Secretaría. - Guadalupe Contreras Garduño, Sindica;
Primer Vocal.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Segundo Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Tercer Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor; y
Cuarto Vocal.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor.

2. Planeación para el Desarrollo.

Presidencia.-Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional;
Secretaría.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Primer Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Segundo Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor;
Tercer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora; y
Cuarto Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora.

3. Hacienda.

Presidencia.- Guadalupe Contreras Garduño, Sindica;
Secretaría.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Primer Vocal.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Segundo Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora; y
Tercer Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor.

4. Agua, Drenaje, y Alcantarillado.

Presidencia.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Secretaría.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Primer Vocal.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Segundo Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora; y
Tercer Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora.

5. Mercados, Rastro y Central de Abastos.

Presidencia.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Secretaría.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Primer Vocal.- Guadalupe Contreras Garduño, Sindica;
Segundo Vocal.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Tercer Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora; y
Cuarto Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor.

6. Alumbrado Público.

Presidencia.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora;
Secretaría.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor;
Primer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Segundo Vocal.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora; y
Tercer Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora.

7. Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Presidencia.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor;
Secretaría.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Primer Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora;
Segundo Vocal.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora;
Tercer Vocal.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor; y
Cuarto Vocal.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor.

8. Fomento Agropecuario y Forestal.

Presidencia.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Secretaría.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor;
Primer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Segundo Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora;
Tercer Vocal.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor;
Cuarto Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora;
Quinto Vocal.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor; y
Sexto Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor.

9. Parques, Jardines y Panteones.

Presidencia.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Secretaría.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Primer Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora;
Segundo Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora; y
Tercer Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor.

10. Cultura, Educación Pública, Deporte y Recreación.

Presidencia.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Secretaría.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora;
Primer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Segundo Vocal.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora; y
Tercer Vocal.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor.

11. Turismo.

Presidencia.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora;
Secretaría.- Guadalupe Contreras Garduño, Sindica;
Primer Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor;
Segundo Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Tercer Vocal.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor;
Cuarto Vocal.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Quinto Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora; y
Sexto Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora.

12. Preservación y Restauración del Medio Ambiente.

Presidencia.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora;
Secretaría.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Primer Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Segundo Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor; y
Tercer Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora.

13. Empleo.

Presidencia.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Secretaría.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Primer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Segundo Vocal.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora; y
Tercer Vocal.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor.

14. Salud Pública.

Presidencia.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora;
Secretaría.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Primer Vocal.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora;
Segundo Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor; y
Tercer Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora.

15. De Población.

Presidencia.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora;
Secretaría.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Primer Vocal.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora;
Segundo Vocal.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora; y
Tercer Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora.

16. De Participación Ciudadana.

Presidencia.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor;
Secretaría.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Primer Vocal.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora;
Segundo Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor; y
Tercer Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora.

17. De Asuntos Indígenas.

Presidencia.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Secretaría.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor;
Primer Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora;
Segundo Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora; y
Tercer Vocal.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor.

18. De Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal

Presidencia.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor;
Secretaría.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Primer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Segundo Vocal.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora; y
Tercer Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor.

19. De Apoyo y Atención al Migrante.

Presidencia.- Felisa Cuevas Ruiz, Décima Regidora;
Secretaría.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora;
Primer Vocal.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Segundo Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor; y
Tercer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora.

20. Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad.

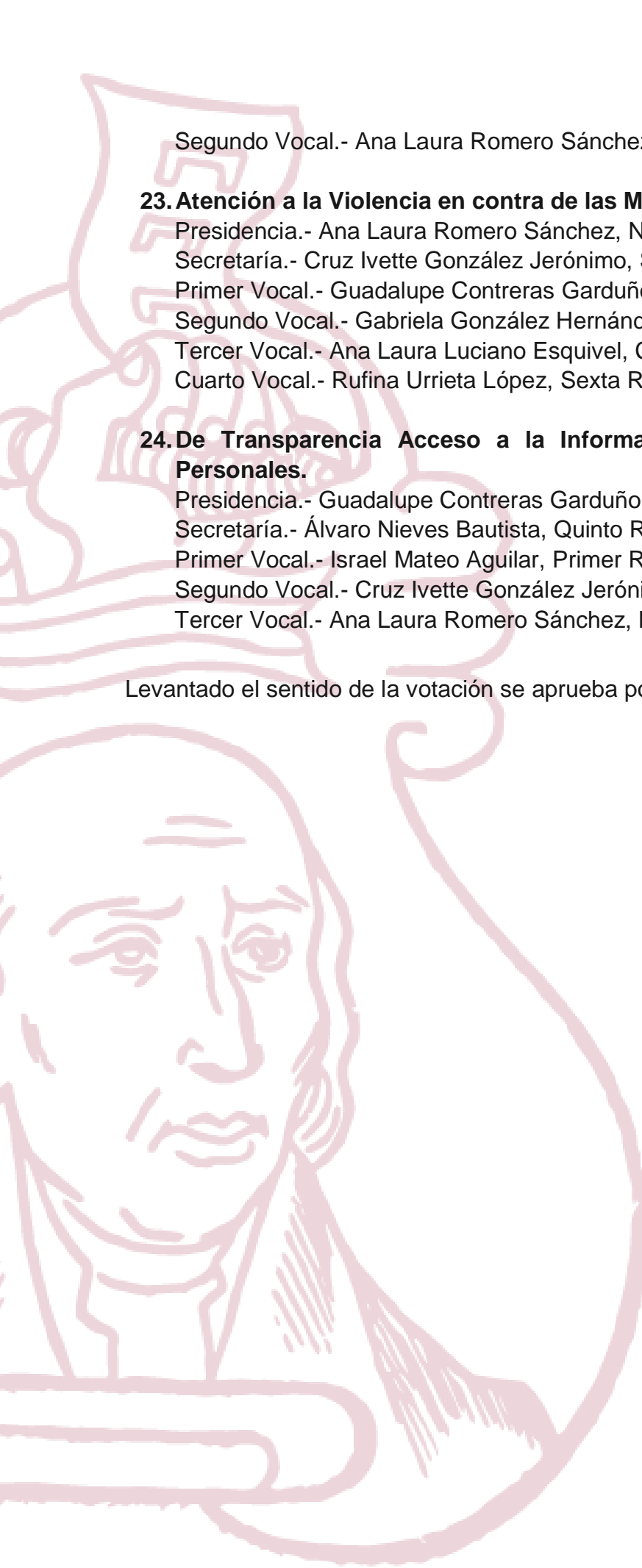
Presidencia.- Miguel Ángel Hernández Lara, Octavo Regidor;
Secretaría.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora;
Primer Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor;
Segundo Vocal.- Javier Marcos Octaviano, Tercer Regidor; y
Tercer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora.

21. De prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Presidencia.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora;
Secretaría.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Primer Vocal.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Segundo Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora; y
Tercer Vocal.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora.

22. De Derechos Humanos.

Presidencia.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora;
Secretaría.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora;
Primer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora; y



Segundo Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora.

23. Atención a la Violencia en contra de las Mujeres

Presidencia.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora;
Secretaría.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora;
Primer Vocal.- Guadalupe Contreras Garduño, Sindica;
Segundo Vocal.- Gabriela González Hernández, Segunda Regidora;
Tercer Vocal.- Ana Laura Luciano Esquivel, Cuarta Regidora; y
Cuarto Vocal.- Rufina Urrieta López, Sexta Regidora.

24. De Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Presidencia.- Guadalupe Contreras Garduño, Sindica;
Secretaría.- Álvaro Nieves Bautista, Quinto Regidor;
Primer Vocal.- Israel Mateo Aguilar, Primer Regidor;
Segundo Vocal.- Cruz Ivette González Jerónimo, Séptima Regidora; y
Tercer Vocal.- Ana Laura Romero Sánchez, Novena Regidora.

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes.-----

2.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

El **C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento** informa que el H. Ayuntamiento se auxilia con las dependencias y entidades de la administración pública que determine, de las cuales para su eficiente y eficaz funcionamiento se pone a consideración el nombramiento de los titulares, quienes cumplen con los extremos contenidos en los artículos 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. **El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional**, comenta que la propuesta de los ciudadanos que de ser aprobados por este cuerpo colegiado encabezarían las dependencias de la Dirección de Cultura y de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos servirán a San Felipe del Progreso con responsabilidad, firmeza, dinamismo, entrega, perseverancia y capacidad, por lo que solicita al Secretario del Ayuntamiento consulte a los Ediles si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo correspondiente: **Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 116, 122, 123, y 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII, 32, 48 fracción VI, 86, 88 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente:**-----

-----ACUERDO-----

PRIMERO. Se aprueba el nombramiento de la Ciudadana Dalia Aline Aguilar Pichardo como Directora de Cultura.-----

SEGUNDO. Se aprueba el nombramiento del Ciudadano Israel Sánchez Figueroa como Coordinador de Protección Civil y Bomberos.-----

TERCERO. Cítese a los ciudadanos la protesta de ley e instruirles a que inmediatamente se ocupe de las funciones conducentes titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que rindan a su cargo.-----

CUARTO. Instrúyase al Contralor Interno Municipal para que en apego a los Lineamientos para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y el Reglamento de la Administración Pública Municipal, verifique la entrega-recepción de las dependencias en términos de ley.-

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.-----

Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad de los presentes.-----

3.- RATIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES QUE SERÁ CELEBRADO ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

El C. Alejandro Tenorio Esquivel, Presidente Municipal Constitucional instruye al Secretario del Ayuntamiento consulte a los ediles, si es de aprobarse el proyecto de Acuerdo.

C. Israel Espíndola López, Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracción II y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 31 fracción II y XLVI, 48 fracciones II y XX y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba y expide el siguiente-----

ACUERDO-----

PRIMERO. Se aprueba la firma de ratificación del Convenio de Colaboración administrativa en materia Hacendaria, para la recaudación y fiscalización del impuesto predial y sus accesorios legales que celebrará el H. Ayuntamiento de San Felipe del Progreso y el Gobierno del Estado de México por conducto de la Secretaría de Finanzas.-----

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.-----

TERCERO. Anéxese a la presente copia del Convenio suscrito por la administración 2016-2018 con una vigencia al día cuatro de marzo de dos mil veinte.-----

Levantado el sentido de la votación, se aprueba por unanimidad de los presentes-----



ALEJANDRO TENORIO ESQUIVEL
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

GUADALUPE CONTRERAS GARDUÑO
Síndica Municipal
(Rúbrica)

ISRAEL MATEO AGUILAR
Primer Regidor
(Rúbrica)

GABRIELA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Segunda Regidora
(Rúbrica)

JAVIER MARCOS OCTAVIANO
Tercer Regidor
(Rúbrica)

ANA LAURA LUCIANO ESQUIVEL
Cuarta Regidora
(Rúbrica)

ALVARO NIEVES BAUTISTA
Quinto Regidor
(Rúbrica)

RUFINA URRIETA LÓPEZ
Sexta Regidora
(Rúbrica)

CRUZ IVETTE GONZÁLEZ JERÓNIMO
Séptima Regidora
(Rúbrica)

MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ LARA
Octavo Regidor
(Rúbrica)

ANA LAURA ROMERO SÁNCHEZ
Novena Regidora
(Rúbrica)

FELISA CUEVAS RUÍZ
Décima Regidora
(Rúbrica)

ISRAEL ESPÍNDOLA LÓPEZ
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)





**H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO
2019-2021**

DIRECCIÓN:
SAN FELIPE DEL PROGRESO,
ESTADO DE MÉXICO, MÉXICO.

TELEFONOS:
712-123-61-57 // 712-123-51-99