

El Ayuntamiento de Villa Guerrero, Estado de México, 2016-2018, a través del Presidente Municipal Constitucional, Tito Maya de la Cruz, a sus habitantes hace saber:
Que en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II, 124 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal ha tenido a bien expedir el siguiente Manual General de Organización.

PRESIDENCIA

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
ANTECEDENTES.....	2
MARCO JURÍDICO.....	4
ATRIBUCIONES.....	6
MISIÓN.....	19
VISIÓN.....	19
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	20
ORGANIGRAMA.....	21
Presidencia.....	23
Secretaría Particular.....	26
Coordinación de Servicios Jurídicos.....	27
Coordinación General de Comunicación Social.....	29
Coordinación de Atención Ciudadana.....	30
Coordinación de Asesores.....	31
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....	32
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.....	33
Coordinación General de Servicios Públicos.....	34
Secretaría del Ayuntamiento.....	36
Tesorería Municipal.....	38
Contraloría Municipal.....	40
Comisaría Municipal de Seguridad Pública.....	41
Dirección de Obras Públicas.....	44
Dirección de Desarrollo Social.....	49
Dirección de Desarrollo Económico.....	52
Dirección de Administración.....	54

Unidad Municipal de Protección Civil.....	57
Instituto Municipal de la Juventud (órgano desconcentrado)	59
DIRECTORIO.....	61
VALIDACIÓN	62
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	63

INTRODUCCIÓN

La Administración Pública Municipal es el instrumento que nos permite convertir los objetivos, planes y programas de gobierno, en acciones y resultados concretos, encaminados siempre a dar atención a las demandas de la población.

Esta administración está integrada por un equipo de trabajo comprometido con la sociedad, la cual vela por los intereses de la población e impulsa de manera decidida el desarrollo integral del municipio de Villa Guerrero, con el objeto de mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

El documento rector de todo proceso administrativo, es sin duda el Manual de Organización, puesto que, además de que refleja la estructura orgánica del ente administrativo; contiene tanto los objetivos, funciones, niveles de responsabilidad, y el marco jurídico que regula su actuación.

Así mismo el manual de organización permite una visión en conjunto de las Direcciones y Unidades Administrativas, precisa las funciones encomendadas a cada una de ellas para evitar duplicidad, detectar omisiones, ejecutar las actividades encomendadas al personal, además de contar con información básica para la planeación e instrumentación de medidas administrativas.

Este instrumento es producto de la necesidad de contar con una herramienta que guíe las acciones del personal que conforman la organización administrativa del Ayuntamiento. Lo anterior significa que este Manual de Organización se constituye como la base para subsecuentes modificaciones o mejoras que la propia dinámica de trabajo imponga a la presente Administración o las siguientes.

El contenido del presente documento, se sustenta en la necesidad de fortalecer la relación, articulación e interacción que tiene que prevalecer entre el marco funcional básico, el método y la forma de concretar una actividad, la oportunidad y suficiencia de la información para promover la ejecución y el logro de los resultados; dentro de una dinámica de mejora continua

Por consiguiente, el presente manual, además de constituirse como un instrumento de inducción de puestos, es un medio de información y consulta para transparentar las actividades que se desarrollan en la gestión pública del Ayuntamiento de Villa Guerrero.

**C. Tito Maya de la Cruz
Presidente Municipal
Constitucional
2016-2018**

ANTECEDENTES

Villa Guerrero es el municipio número 113 del estado de México, según el orden alfabético. Se encuentra ubicado a 35 minutos al sur de la ciudad de Toluca, esto es, a unos 50 km. Colinda al Norte con los municipios de Toluca y Tenango del Valle; al Este con Tenancingo y Zumpahuacán; al Sur con el municipio de Ixtapan de la Sal y al Oeste con Coatepec Harinas. Según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía Censo de Población 2010 (INEGI), tiene una población total de

59 991 habitantes, dentro de los cuales, las poblaciones económicamente activas se dedican en su gran mayoría a la producción florícola.

El señorío de Tequaloyan al parecer fue fundado hacia el siglo séptimo de la era cristiana por migración del pueblo otomí, pame o macro otomangue. Hacia el siglo X, recibió la influencia de las culturas tolteca y teotihuacana. Dice Chimalpahin, que los Tequanipas (que debieron ser de Tequaloyan), entre 1221 y 1295, fundaron el señorío de Tequanipan Huixtoco, Tequanipan Amaquemecan y Tequanipan Pochtlan, bajo el gobierno de Cuitlach Teuhctli.

En el año de 1472, el territorio fue conquistado por Axayácatl. Tequaloyan, surgió entonces como un importante señorío que integraba a veinte poblaciones contribuyentes más, entre estas las de Aguacatlan, Cazonco, Conzocolco Coxcacuaco, Cuauximalpan, Izotl, Macazonco, Malinaltepec, Mexicapan, Nezahualoyan, Nezcotlan, Oxtotitlan, Quauepcho, Quautezoyan, Tequimilpan, Totolmaxac, Metlacintla, Zacanco, etcétera.

En la época de la Colonia, pasó a ser Doctrina de Visita para los Agustinos de Malinalco, localidad designada Alcaldía Mayor y centro político-administrativo desde donde se cumplían las instrucciones del Virrey, para la asignación de las diversas mercedes de tierra que poco a poco se transformaron en las primeras haciendas y molinos de esta región, entre las que destacan las de San Miguel, San José, San Nicolás Buenavista y los ranchos de San Bartolomé, fundados por Ventura de Guadarrama, Pedro de Guadarrama y Nicolasa de Guadarrama Vasco, antes de la primera mitad del siglo XVI.

Juan de Praves Boar y Juan de Estrada, fundaron las de San Gaspar y Zacango; las de Coxcacuaco y Mexicapan, fueron mercedes a Diego Zariñana. Destaca la merced que se otorga a los principales de Tequaloyan para establecerse en términos de Quauepcho, Cazonco, Conzocolco, Quautezoyan, Malinaltepec y Nezahualoyan, de cuya decisión surgieron las alcaldías Auxiliar y Ordinaria de San Mateo Quauepcho y Tequaloyan, uno de cuyos gobernantes fue don Lucas de Caballero.

La definitiva separación administrativa y religiosa de Tequaloyan, respecto a su sujeción con Malinalco y Tenancingo, se dio entre 1692 y 1744, nombrándose el 11 de noviembre de 1744, a Juan de la Cruz Gobernador de Tequaloyan.

Ante la creación de las Provincias Mayores, la Alcaldía Regular de Tequaloyan pasó a pertenecer a la Provincia de México; más adelante, formó parte de la entonces Intendencia General del Ejército y Provincia de México, decretada por Carlos III el 4 de diciembre de 1786.

Con la promulgación de la Constitución Española de Cádiz en 1812, Tequaloyan fue una de tantas poblaciones de más de mil habitantes en donde se estableció ayuntamiento, siendo don Francisco Hernández designado como Primer Alcalde (los había segundo y tercero) de esta jurisdicción.

El municipio siempre perteneció a territorio de México, desde que éste fuera Provincia Real, hasta su transformación mediante decretos sucesivos como fueron el de Apatzingán de 1814, el del Congreso Constituyente de 1821 y finalmente el de 1824, en el que las provincias se declaran Estados de la Federación.

Más adelante, la Ley Orgánica para el arreglo del Gobierno Interior del Estado Independiente Libre y Soberano de México, incluyó a Tequaloya dentro del Partido de Toluca, en éste se expidieron las bases para la elección de los ayuntamientos, convocándose a elecciones municipales para el primer domingo de diciembre de 1825, los integrantes democráticamente elegidos tomaron posesión de sus cargos el primer día de enero de 1826, fecha que es considerada como la oficial de la fundación del municipio, según acuerdo de Cabildo del 9 de diciembre de 1989.

Al restaurarse la república, el coronel Germán Contreras, gobernador interino del Estado de México, publicó en el periódico "LA VICTORIA", órgano oficial del gobierno del primer distrito, el acuerdo del 20 de abril de 1867 que concedió el título de Villa Guerrero al pueblo de Tequaloya "...acordado por el general Vicente Riva Palacio, Gobernador del Primer Distrito de Toluca y en jefe del Cuerpo de Operaciones; en atención al patriotismo y servicios que los vecinos de la municipalidad de Tequaloya han prestado a la causa nacional" lo cual deja de

manifiesto que el cambio de nombre no correspondió a todo el municipio sino solamente a la localidad considerada como pueblo.

El hecho más importante del siglo XX en la vida económica de Villa Guerrero, fue la llegada de un numeroso grupo de japoneses que entre los años treinta y cincuenta iniciaron la floricultura, actual soporte de la economía y orgullo de los Villaguerrerenses.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales, Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales, Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 1993 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de agosto de 2004, y sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México, agosto de 1998 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de julio de 1994 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Agua del Estado de México, Gaceta del gobierno del estado de México, 15 de febrero de 2013 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 2001 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación y Control de Organismo Auxiliares del Estado de México, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 28 de junio de 1983 y sus reformas y adiciones.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Comisión del Agua del Estado de México Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de enero de 1999.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 4 de mayo del 2016, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, No. 77, Sección Cuarta.
- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios Denominado “Del Catastro”. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de enero de 2009.

- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de diciembre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de diciembre de 2003.
- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Guerrero, 3 de agosto de 2006.
- 2017 de Villa Guerrero Gaceta Municipal, 05 de febrero 2017.

ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTÍCULO 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

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

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos (sic DOF 03-02- 1983) alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

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

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

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

III. Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

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

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

V. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las

Contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.
- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

VI. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- e) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- f) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y

aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

g) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e

h) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

VII. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

VIII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público. El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

IX. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios. Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

X Derogada.

XI Derogada.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

ARTÍCULO 112. La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el Municipio Libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

ARTÍCULO 113. Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.

ARTÍCULO 114. Los ayuntamientos serán electos mediante sufragio universal, libre, secreto y directo. La ley de la materia determinará la fecha de la elección. Las elecciones de Ayuntamientos serán computadas y dec de mayoría a los integrantes de la planilla que hubiere obtenido el mayor número de votos en términos de la ley de la materia. (...)

ARTÍCULO 115. En ningún caso los ayuntamientos, como cuerpos colegiados, podrán desempeñar las funciones del presidente municipal, ni éste por sí solo las de los ayuntamientos, ni el ayuntamiento o el presidente municipal, funciones judiciales.

ARTÍCULO 116. Los ayuntamientos serán asamblea deliberante y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión, pero la ejecución de ésta corresponderá exclusivamente a los presidentes municipales. Durarán en sus funciones tres años y ninguno de sus miembros propietarios o suplentes que hayan asumido las funciones podrá ser electo para el período inmediato siguiente.

ARTÍCULO 117. Los ayuntamientos se integrarán con un jefe de asamblea que se denominará Presidente Municipal, y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determinará en razón directa de la población del municipio que representen, como lo disponga la Ley Orgánica respectiva. (...)

ARTÍCULO 118. Los miembros de un ayuntamiento serán designados en una sola elección. Se distinguirán los regidores por el orden numérico y los síndicos cuando sean dos, en la misma forma.

Los regidores de mayoría relativa y de representación proporcional tendrán los mismos derechos y obligaciones, conforme a la ley de la materia.

Los síndicos electos por ambas fórmulas tendrán las atribuciones que les señale la ley. Por cada miembro del ayuntamiento que se elija como propietario se elegirá un suplente.

ARTÍCULO 119. Para ser miembro propietario o suplente de un ayuntamiento se requiere: (...)

ARTÍCULO 120. No pueden ser miembros propietarios o suplentes de los ayuntamientos: (...)

ARTÍCULO 121.- Para el despacho de los asuntos municipales cada Ayuntamiento designará un Secretario y sus atribuciones serán las que determine la ley respectiva.

ARTÍCULO 122. Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables. (...)

ARTÍCULO 123. Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

ARTÍCULO 124. Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

ARTÍCULO 125. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso (...)

ARTÍCULO 126. El Ejecutivo del Estado podrá convenir con los ayuntamientos la asunción de las funciones que originalmente le corresponden a aquél, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo hagan necesario (...)

ARTÍCULO 127. La administración de las participaciones del erario que por ley o por convenio deba cubrir el Estado a los municipios, se programará y entregará oportunamente a los ayuntamientos. (...)

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ARTÍCULO 2.- Las autoridades municipales tienen las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno del Estado o con otros municipios.

ARTÍCULO 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia. (...)

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

I Bis. Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria, de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y las disposiciones reglamentarias;

I Ter. Aprobar y promover un programa para el otorgamiento de la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo que no impliquen riesgos sanitarios, ambientales o de protección civil, conforme al Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, consignado en la Ley de la materia, mismo que deberá publicarse dentro de los primeros 30 días naturales de cada Ejercicio Fiscal y será aplicable hasta la publicación del siguiente catálogo. El otorgamiento de la licencia a que hace referencia el párrafo anterior, en ningún caso estará sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

I Quáter. Formular, aprobar, implementar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y en aquellas disposiciones jurídicas de la materia.

I Quintus. Participar en la presentación e instrumentación de Gobierno Digital que prevé la Ley de la materia.

II. Celebrar convenios, cuando así fuese necesario, con las autoridades estatales competentes; en relación con la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 115, fracción III de la Constitución General, así como en lo referente a la administración de contribuciones fiscales;

II Bis. Autorizar la exención del pago de trámites a cargo de las Oficialías del Registro Civil, para los habitantes de escasos recursos económicos en los municipios. Para tales efectos, deberán llevar a cabo por lo menos una campaña de regularización al año, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

III. Presentar ante la Legislatura iniciativas de leyes o decretos;

- IV. Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Ejecutivo, la creación de organismos municipales descentralizados para la prestación y operación, cuando proceda de los servicios públicos;
- V. Acordar la división territorial municipal en delegaciones, subdelegaciones, colonias, sectores y manzanas;
- VI. Acordar, en su caso, la categoría y denominación política que les corresponda a las localidades, conforme a esta Ley;
- VII. Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado;
- VIII. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales;
- IX. Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
- IX Bis. Crear en el ámbito de sus respectivas competencias una Defensoría Municipal de Derechos Humanos, la cual gozará de autonomía en sus decisiones y en el ejercicio de presupuesto;
- X. Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico;
- XI. Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones del ayuntamiento; y de entre los habitantes del municipio, a los jefes de sector y de manzana;
- XII. Convocar a elección de delegados y subdelegados municipales, y de los miembros de los consejos de participación ciudadana;
- XIII. Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XIV. Municipalizar los servicios públicos en términos de esta Ley;
- XV. Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;
- XVI. Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;
- XVII. Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;
- XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio.
- XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.

Los ayuntamientos podrán promover el financiamiento de proyectos productivos de las mujeres emprendedoras.

XX. Autorizar la contratación de empréstitos, en términos de la Ley de Deuda Pública Municipal del Estado de México;

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

XXI Bis. Promover políticas públicas apoyadas en sistemas de financiamiento, cooperación y coordinación, que procuren el acceso a las tecnologías de la información y comunicación, específicamente servicios de acceso a internet, como un servicio gratuito, considerando para ello las características socioeconómicas de la población.

XXI Ter. Promover, desarrollar, vigilar y evaluar en su municipio, los programas en materia de protección civil; Los programas de protección civil se integrarán con tres subprogramas:

a). Prevención

b). Auxilio

b). Recuperación

Con el objetivo de fomentar la educación, la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, presentándose para su registro ante la Secretaría General de Gobierno.

XXI Quáter. Promover la creación, desarrollo y actualización permanente, de los atlas municipales de riesgos;

XXII. Dotar de servicios públicos a los habitantes del municipio;

XXIII. Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente; así como generar las acciones necesarias a fin de crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del municipio, establecidos como espacios públicos de conservación ambiental. Además, podrán fomentar una mayor asignación presupuestal para mantenimiento de parques, jardines e infraestructura municipal procurando que éste sea destinado a la generación de empleos para los adultos mayores en trabajos de conservación y mantenimiento.

XXIV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; planificar y regular de manera conjunta y coordinada el desarrollo de las localidades conurbadas;

XXIV Bis. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos;

XXIV ter. Los ayuntamientos informarán a la autoridad federal competente sobre las autorizaciones que otorguen para el funcionamiento de gasolineras o estaciones de servicio.

XXIV Quater. Otorgar licencias y permisos para construcciones privadas y para el funcionamiento de unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas;

XXV. Coadyuvar con la Secretaría del Medio Ambiente a la creación y desarrollo del mercado de derechos de uso del medio ambiente.

XXV Bis. Participar en la prevención y atención a las adicciones, en términos de lo dispuesto en la Sección Cuarta del Capítulo Quinto del Título Tercero del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Con el objeto de combatir el alcoholismo, los Ayuntamientos y las autoridades estatales, en el ámbito de sus respectivas competencias, no autorizarán la instalación de establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o por copeo, que se ubique en un radio no menor de 300 metros de centros escolares, instalaciones deportivas o centros de salud; para lo cual, las autoridades realizarán las inscripciones correspondientes en los planes municipales de desarrollo urbano.

XXVI. Trasladar, por medio de los mecanismos fiscales con los que cuenta, el costo de la degradación municipal a los agentes públicos y privados contaminantes finales.

XXVII. Constituir o participar en empresas Paramunicipales y Fideicomisos;

XXVIII. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato los bienes del municipio, previa autorización, en su caso, de la Legislatura del Estado;

XXIX. Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo;

XXX. Desafectar del servicio público los bienes municipales o cambiar el destino de los bienes inmuebles dedicados a un servicio público o de uso común;

XXXI. Introducir métodos y procedimientos en la selección y desarrollo del personal de las áreas encargadas de los principales servicios públicos, que propicien la institucionalización del servicio civil de carrera municipal;

XXXII. Sujetar a sus trabajadores al régimen de seguridad social establecido en el Estado;

XXXIII. Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del municipio;

XXXIV. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;

XXXV. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas federales y estatales;

XXXV Bis.- Establecer, fomentar, coordinar y difundir permanentemente programas y acciones en materia de educación vial. Para el cumplimiento de esta disposición los ayuntamientos se auxiliarán de la participación directa de los concesionarios y permisionarios del transporte público;

XXXVI. Editar, publicar y circular la Gaceta Municipal órgano oficial en formato físico o electrónico, cuando menos cada tres meses para la difusión de todos los acuerdos de Cabildo de las sesiones que no contengan información clasificada, los acuerdos de carácter general tomados por el ayuntamiento y de otros asuntos de interés público;

XXXVII. Organizar y promover la instrucción cívica que mantenga a los ciudadanos en conocimiento del ejercicio de sus derechos;

XXXVIII. Expedir convocatoria para designar Cronista Municipal.

XXXIX. Promover en la esfera de su competencia lo necesario para el mejor desempeño de sus funciones;

XL. Los municipios de manera libre decidirán si tienen oficialías mediadorasconciliadoras en funciones separadas o en conjunto;

XLI. Expedir el Reglamento de las Oficialías Mediadoras-Conciliadoras Municipales;

XLII. Convocar al procedimiento de designación de los Defensores Municipales de Derechos Humanos;

XLIII. Conocer y, en su caso, acordar lo conducente acerca de las licencias temporales o definitivas, así como los permisos para viajar al extranjero en misión oficial, que soliciten sus integrantes;

XLIV. Crear el Registro Municipal de Unidades Económicas, donde se especifique la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen;

XLV. Colaborar con las autoridades estatales y federales en el ámbito de su competencia para establecer medidas regulatorias a unidades económicas de impacto regional y crear un registro específico que se regirá de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

XLVI. Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones legales.

BANDO MUNICIPAL

ARTÍCULO 37.- El gobierno del municipio de Villa Guerrero está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina ayuntamiento y la ejecución de sus determinaciones corresponderá al presidente municipal, quien dirige la administración pública municipal presidiendo el ayuntamiento. El ayuntamiento es un órgano colegiado a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal y se integra por un presidente municipal, un síndico, seis regidores electos según el principio de mayoría relativa y cuatro regidores designados por el principio de representación proporcional, con las atribuciones que les otorgan las leyes y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38.- El ayuntamiento tendrá las obligaciones y atribuciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la entidad, las leyes federales

y estatales que de una y otra emanen, el presente bando municipal, los reglamentos y demás disposiciones de carácter general. La competencia del ayuntamiento será exclusiva de éste y no podrá ser delegada, salvo aquellos que por disposición de la ley esté permitida.

ARTÍCULO 39.- El Ayuntamiento, dentro del ámbito de sus atribuciones, expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que estime necesarios para garantizar la sana convivencia de los habitantes del Municipio, en un marco de respeto, armonía y civilidad.

ARTÍCULO 40.- Es facultad exclusiva de la Presidencia Municipal, la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, de las normas contenidas en este Bando, en los reglamentos respectivos, así como en las circulares y disposiciones administrativas que sean aprobadas por el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 41.- Dentro de la administración pública municipal, se implementará un sistema permanente de Mejora Regulatoria, con el propósito de lograr la eficiencia en la atención que se brinda a la ciudadanía, misma que deberá efectuarse con la debida amabilidad y respeto, dando pronta solución a los asuntos de competencia municipal.

ARTÍCULO 42.- La administración pública municipal será centralizada, desconcentrada y descentralizada. Su organización y funcionamiento se regirán por el presente bando municipal, los reglamentos y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 43.- Las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus servidores públicos se establecen en el Compendio de Reglamentación Municipal, en el que se privilegiarán actividades de capacitación y adiestramiento tendientes a obtener ascensos conforme al escalafón que se expida y puedan desarrollar sus aptitudes profesionales, a fin de institucionalizar el servicio profesional de carrera municipal.

ARTÍCULO 44.- El Ayuntamiento establecerá un sistema de mérito y reconocimiento al servicio público para mejorar la capacidad de sus recursos humanos, la calidad de los servicios y aprovechar integralmente la experiencia de sus servidores públicos.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

ARTÍCULO 45.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, así como la evaluación correspondiente en los diversos ramos de la administración pública municipal, el presidente municipal se auxiliará de las unidades, consejos, comisiones, dependencias administrativas, organismos auxiliares y descentralizados que se establecen en la ley orgánica municipal: Los órganos de la administración pública municipal, están obligados a coordinar entre sí sus actividades y proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del ayuntamiento e informar a éste, cuando así lo requiera.

ARTÍCULO 46.- La Administración Pública Municipal estará conformada por las siguientes dependencias:

- a) Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Tesorería Municipal;
- c) Contraloría Municipal;
- d) Comisaría Municipal de Seguridad Pública;

- e) Dirección de Obras Públicas;
- f) Dirección de Desarrollo Social;
- g) Dirección de Desarrollo Económico;
- h) Dirección de Administración; y
- i) Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 47.- Además la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades de apoyo y coordinación:

- a) Secretaría Particular;
- b) Coordinación de Comunicación Social,
- c) Coordinación de Atención Ciudadana;
- d) Coordinación de Servicios Jurídicos;
- e) Coordinación de Asesores;
- f) Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- g) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental y
- h) Coordinación General de Servicios Públicos;

La designación de los titulares de dichas unidades corresponderá al Presidente Municipal. Las dependencias contarán con las unidades 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;

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA

ARTÍCULO 48.- La Administración Pública Central podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, dotados de autonomía técnica y funcional, para apoyar la eficiente administración de los asuntos de su competencia y estarán subordinados al Presidente Municipal o al Titular de la dependencia que se señale en el acuerdo de su creación. Son organismos desconcentrados de la administración pública municipal:

- a) Poder Joven; y
- b) Los demás que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 49.- La Administración Pública Descentralizada es una de las formas de organización de la Administración Pública Municipal, integrada por Organismos Auxiliares y en su caso por Fideicomisos, con personalidad y patrimonio propios. Son organismos descentralizados de la administración pública municipal:

- a) El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Guerrero.

- b) El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Guerrero; y
- c) Los demás que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de la Presidencia Municipal

CAPÍTULO V DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

ARTÍCULO 50.- Son organismos autónomos los que, sin encontrarse directamente en la estructura administrativa del Ayuntamiento, dependen de éste para la consecución de sus fines. Son organismos autónomos de la administración pública municipal:

- a) La Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y
- b) Los demás que determine crear el Ayuntamiento por acuerdo de la Presidencia Municipal

La defensoría municipal de derechos humanos tendrá las atribuciones que están establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el reglamento de organización y funcionamiento de las defensorías municipales de Derechos Humanos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

MISIÓN

Establecer una política pública derivada del conocimiento pleno de las necesidades de la población que propicie el incremento real de sus niveles de bienestar a través del trabajo coordinado de la administración pública, bajo los principios de responsabilidad en el ejercicio de la función pública, sensibilidad social, eficacia administrativa, transparencia y honestidad en la aplicación de los recursos y participación ciudadana en la toma de decisiones, que permita sentar las bases para un desarrollo creciente y sostenido de todos los habitantes del municipio.

VISIÓN

Ser un municipio que brinde posibilidades reales de desarrollo, producto de la evolución real de las variables del crecimiento económico, la creación de empleos, la formalidad productiva, la igualdad de oportunidades, el fomento de las capacidades y el aprovechamiento de las ventajas competitivas, de manera que la administración municipal sea el promotor del desarrollo para que los sectores, las organizaciones y los ciudadanos tengan un instrumento que les permita dar cauce a la iniciativa social y desplegar sus capacidades productivas para alcanzar un efectivo bienestar social.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. Presidencia
 - 1.1. Secretaría Particular
 - 1.2. Coordinación de Servicios Jurídicos
 - 1.3. Coordinación General de Comunicación Social
 - 1.4. Coordinación de Atención Ciudadana
 - 1.5. Coordinación de Asesores

- 1.6. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- 1.7. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental
- 1.8. Coordinación de Servicios Públicos
2. Secretaría del Ayuntamiento
3. Tesorería Municipal
4. Contraloría Municipal
5. Comisaría Municipal de Seguridad Pública
6. Dirección de Obras Públicas
7. Dirección de Desarrollo Social
8. Dirección de Desarrollo Económico
9. Dirección de Administración
10. Unidad Municipal de Protección Civil
11. Instituto Municipal de la Juventud

ORGANIGRAMA



Presidencia

Objetivo

Dirigir la Administración Pública del Municipio, aplicando la normatividad y las políticas establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Cabildo de Villa Guerrero, promoviendo la participación ciudadana en los procesos de planeación, ejecución de programas y proyectos, y de su evaluación, teniendo como punto de referencia un esquema de transparencia, rendición de cuentas y un fortalecimiento a la democracia en base a que la soberanía reside en el pueblo.

Funciones

- Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;
- Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;
- Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;
- Asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento, así como de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en los litigios en que este sea parte.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;
- Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;
- Bis. Expedir, previo acuerdo del Ayuntamiento, la licencia del establecimiento mercantil que autorice o permita la venta de bebidas alcohólicas;
- Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento;
- Contratar y concertar en representación del ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros ayuntamientos;
- Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos;
- Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;
- Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley;

- Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores.
- Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;
- Desarrollar un programa permanente de mejora regulatoria, en coordinación con la dependencia del Ejecutivo del Estado que establezca la Ley de la materia, mismo que deberá de someter al acuerdo de Cabildo;
- Proponer al ayuntamiento y ejecutar un programa especial para otorgar la licencia provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, que autorice el cabildo conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo;
- Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Expedir o negar licencias o permisos de funcionamiento, previo acuerdo del ayuntamiento, para las unidades económicas, empresas y parques industriales, dando respuesta en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la fecha de la resolución del ayuntamiento;
- Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgan por parte del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;
- Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;
- Entregar por escrito y en medio electrónico al ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, en sesión solemne de cabildo, un informe del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.
- Dicho informe se publicará en la página oficial, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del ayuntamiento para su consulta.
- Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;
- Vigilar que los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada, consumo inmediato y al copeo, cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento y con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, instaurar los procedimientos sancionadores correspondientes y, en su caso, dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de algún delito;

- Instalar y vigilar el debido funcionamiento de la ventanilla única en materia de unidades económicas;
- Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, entendido como el conjunto de acciones sistemáticas que hagan más eficiente la administración pública municipal mediante la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, la elaboración de planes y programas de mejora administrativa, el uso de tecnologías de información y comunicación en las áreas de la gestión, implantación de indicadores del desempeño o de eficiencia en el gasto público, entre otros de la misma naturaleza. Los resultados de las acciones implementadas deberán formar parte del informe anual;
- Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado, y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial;
- Comunicar por escrito, con anticipación a su salida al extranjero, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso.
- Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de seguridad pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;
- Satisfacer los requerimientos que le sean solicitados por la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para el registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego de los elementos a su cargo;
- Vigilar la integración, funcionamiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en los términos de esta Ley;
- Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos

Secretaría Particular

Objetivo

Programar y dar seguimiento a la agenda del Presidente Municipal, así como promover sistemáticamente las relaciones públicas e internas de éste, que coadyuven al fortalecimiento de sus alianzas de trabajo, compromiso y afecto con la ciudadanía, el ayuntamiento y los servidores públicos municipales.

Funciones

- Registrar y administrar la agenda del Presidente Municipal;
- 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;
- Presentar a la consideración del Presidente Municipal los documentos recibidos para su desahogo;

- 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;
- Dar seguimiento a los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal;
- Coordinar la correspondencia y el archivo oficial del Presidente Municipal, garantizando la agilidad de los asuntos atendidos directamente por él;
- 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;
- 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;
- Coordinar lo necesario para la logística, agenda, eventos y reuniones de trabajo del Presidente Municipal.
- Las demás funciones que le confiera el Presidente Municipal.

Coordinación de Servicios Jurídicos

Objetivo

Asesorar de manera jurídica y normativa al Presidente Municipal, a las direcciones y coordinaciones que conforman el Ayuntamiento, promoviendo la modernización del marco legal municipal; así como ejercer la defensa en toda clase de procedimientos, juicios y controversias de carácter legal, en los cuales el Ayuntamiento forme parte, así como brindar asesoría a los ciudadanos del Municipio.

Funciones

- Prestar asesoría jurídica a los miembros del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones;
- Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- Coordinar el análisis, estudio e integración de anteproyectos y proyectos de disposiciones jurídicas;
- Coadyuvar con las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, en los procedimientos administrativos que sustancien en el ejercicio de sus atribuciones;
- 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;
- 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;
- Representar al Presidente Municipal y los miembros del Ayuntamiento en los Juicios de Amparo;

- 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;
- 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;
- Emitir formatos de contratos y convenios que deba suscribir el Municipio;
- Emitir opiniones y dictámenes acerca de la procedencia de acuerdos, convenios, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre el Municipio;
- Intervenir en todos los procedimientos relativos al otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la prestación de servicios públicos;
- Solicitar el apoyo de los cuerpos de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil para el cumplimiento de la normativa vigente;
- Apoyar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección General de Administración en las negociaciones con la sección sindical que corresponda;
- 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;
- Emitir dictámenes u opiniones acerca de instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones al Municipio, y llevar el registro de los mismos;
- Administrar los contratos de asesoría jurídica externa y los que tengan por objeto la atención de asuntos determinados;
- Realizar estudios de derecho comparado con la finalidad de proponer proyectos y estrategias en asuntos competencia del Municipio,
- 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.

Coordinación General de Comunicación Social

Objetivo

Fortalecer el proceso de comunicación política entre el gobierno municipal y la sociedad, mediante la aplicación de estrategias de difusión permanentes, sobre los planes, programas y acciones institucionales, así como sobre sus resultados e impacto en el mejoramiento del bienestar social.

Funciones

- Planear, diseñar, coordinar y desarrollar estrategias de comunicación social, orientadas a difundir entre la población del Municipio, la información relacionada con la gestión de la Administración Pública Municipal, que favorezcan el acercamiento de la sociedad con la función del gobierno;

- Coordinar e instrumentar la política de comunicación social de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, para informar a la población acerca de los programas, campañas, actividades y logros de gobierno;
- Conducir la vinculación de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal con los medios de comunicación;
- Dirigir las actividades de cobertura y captación de información generada en los actos, ceremonias, giras y eventos en que intervenga el Presidente Municipal, así como en aquellos de gran relevancia para la población;
- Coordinar la difusión de la imagen institucional de la Administración Pública Municipal;
- Instrumentar acciones dentro del ámbito de su competencia, para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del Municipio y de su gobierno;
- Elaborar la síntesis informativa diaria;
- Realizar encuestas, sondeos de opinión y grupos de enfoque, entre la población, para la medición y análisis de la penetración y aceptación de las políticas públicas,
- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

Coordinación de Atención Ciudadana

Objetivo

Proporcionar atención personalizada a los Ciudadanos que acuden a la Presidencia Municipal, ya sea para la solicitud de información sobre los servicios que proporciona el Ayuntamiento, atractivos turísticos, presentación y seguimiento de quejas sobre servicios otorgados por el Ayuntamiento; dando una respuesta inmediata y eficiente a los planteamientos de la comunidad.

Funciones

- Atiende en forma directa al ciudadano mediante asesoría y orientación de problemáticas.
- Recibe, captura y canaliza las quejas del ciudadano, respecto de los servicios proporcionados por el Ayuntamiento.
- Proporciona información turística (en inglés y español).
- Elabora reporte semanal de la atención y quejas ciudadanas.
- Recopila información referente a los trámites y servicios que otorga el Ayuntamiento,
- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

Coordinación de Asesores

Objetivo

Prestar el servicio de asesoría técnica y administrativa que requieran las dependencias de la Presidencia Municipal proporcionando las herramientas que faciliten y propicien un alto desempeño de su función a los miembros del Ayuntamiento, para que permitan el cumplimiento de los objetivos plasmados en la agenda común y el Plan de Desarrollo Municipal.

Funciones

- Coordinar las actividades de asesoría que no se encuentren encomendadas a otras dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- Someter a consideración del Presidente Municipal, políticas, programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo administrativo, gestión organizacional, innovación gubernamental, evaluación del desempeño, gobierno digital, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como la formulación de políticas públicas municipales;
- Coordinar las actividades para la evaluación del desempeño de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría Municipal;
- Corroborar el cumplimiento de los programas, proyectos y demás responsabilidades a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- Diseñar, establecer, coordinar, supervisar y evaluar políticas y acciones de innovación gubernamental en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública municipal;
- Promover la implementación de modelos de gestión y metodologías innovadoras para mejorar la gestión municipal;
- Participar con la Dirección de Desarrollo Económico en la estrategia de simplificación y desregulación de trámites y servicios gubernamentales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Proponer y dar seguimiento a la ejecución de políticas públicas municipales, y realizar su evaluación periódica con objeto de aportar elementos para la toma de decisiones;
- Efectuar estudios, investigaciones y propuestas que permitan orientar las acciones que llevan a cabo las dependencias, órganos desconcentrados y entidades para la implementación de políticas públicas;
- Proponer las medidas para la debida transversalidad y congruencia de las políticas públicas;
- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Objetivo

Realizar la planeación, la programación, el seguimiento, control, evaluación y el desarrollo de la función pública del gobierno municipal, en base a las políticas estratégicas establecidas por el Ayuntamiento, sustentadas en los ejes fundamentales determinados por el C. Presidente Municipal, a partir de las demandas y propuestas de la población, en el marco de la participación democrática y apoyado en la coordinación con las instancias de gobierno en la formulación de planes, programas, proyectos y obras.

Funciones

- Coordinar las actividades para la Planeación del Desarrollo Municipal;
- Formular el proyecto de Plan de Desarrollo Municipal;

- Coadyuvar con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades en la elaboración de los programas que deriven del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la modificación que en su caso se realice a los mismos;
- Coordinar la integración y, en su caso, actualización de los programas anuales en conjunto con las diferentes unidades administrativas
- Determinar e instrumentar estrategias encaminadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, e informar al Presidente Municipal;
- Establecer un sistema de información y estadística que permita conocer y analizar los avances en el cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- Realizar en coordinación con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal como anexo de la cuenta pública para su remisión al OSFEM, Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) y Secretaria de Finanzas;
- Ejercer las atribuciones que corresponden a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de conformidad con el Código Financiero y otras disposiciones aplicables;
- Participar en la integración del proyecto de presupuesto de egresos del Municipio;
- Informar a la Contraloría Municipal las desviaciones u omisiones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y programas derivados en relación con el ejercicio de los recursos;
- Coadyuvar con la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal,
- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental **Objetivo**

Responsable de vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas en cuanto a la transparencia, el acceso a la información pública y a la protección de los datos personales se refiere, obligaciones a las que como entidad pública está obligado el Municipio.

Funciones

- Compilar leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general publicados en el Diario Oficial, Gaceta del Gobierno y Gaceta Municipal, controlando y archivando las publicaciones en coordinación con el titular de la Unidad de Archivo y Documentación Municipal;
- Llevar a cabo la selección de información compilada que por interés e importancia deba darse a conocer a las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, relacionadas con los asuntos de su materia;

- Dar trámite a las peticiones y solicitudes de acceso a la información pública y acceso y corrección de datos personales que se le hayan remitido para su atención, en términos de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, efectuando la notificación de la contestación en coordinación con el Área de Certificaciones y Diligencias;
- Proporcionar información y en su caso copia de las publicaciones de los periódicos oficiales que le requieran las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, así como de cualquier información con la que cuente en el ámbito de sus atribuciones;
- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Coordinación General de Servicios Públicos

Objetivo

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, agua potable y alcantarillado, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social, previstos en la Ley.

Funciones

- 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;
- Diseñar e implementar mecanismos y sistemas para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- 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;
- Organizar la prestación de servicios públicos mediante la incorporación de instrumentos y tecnología avanzada para una mayor optimización de funciones y recursos;
- Implementar acciones preventivas y correctivas para la prestación de servicios públicos;
- Fomentar la participación ciudadana en programas tendentes a mejorar los servicios públicos municipales;
- Supervisar e intervenir en la aprobación y recepción de los servicios públicos que entreguen al Municipio los fraccionadores urbanos o desarrolladores inmobiliarios;
- Dirigir las acciones de conservación y mantenimiento del equipamiento urbano;
- Coordinar la ejecución de programas de balizado y bacheo;
- Administrar, operar, conservar y vigilar el servicio de alumbrado público;
- Proponer al Presidente Municipal la designación y remoción de los encargados de rastros, panteones, cementerios y crematorios;
- Administrar, mantener y operar el vivero municipal;
- Administrar los Panteones Municipales;

- Controlar, administrar, supervisar y operar la planta de composta;
- Promover la construcción y operación de instalaciones de sitios de tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
- Establecer, modificar e inspeccionar las rutas de recolección de residuos sólidos;
- 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.
- Operar la Unidad de Sanidad, Prevención y Control Animal.
- Operar y mantener los sistemas y equipos de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio;
- Establecer criterios técnicos a los que deberá sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- Recibir, administrar, vigilar y distribuir el agua en bloque;
- Realizar en el ámbito de su competencia el saneamiento de ríos, canales y demás cuerpos de agua;
- Desarrollar programas para la reducción de volúmenes de agua no contabilizada, que aumente la eficiencia;
- Realizar las conexiones nuevas de las instalaciones hidráulicas, sanitarias en uso comercial, habitacional e industrial;
- Atender quejas por fugas o fallas en la infraestructura hidráulica y sanitaria;
- Emitir los dictámenes de existencia y factibilidad de dotación e incorporación a los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- Realizar inspecciones a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de agua potable y tratamiento de aguas residuales;
- Establecer las políticas para el registro de información gráfica, alfanumérica, cartográfica y estadística, respecto de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- Diseñar, levantar y procesar los censos, encuestas y muestreos sobre la infraestructura hidráulica;
- Proponer y ejecutar programas para garantizar la calidad del agua y evitar su contaminación;
- Coordinar las acciones necesarias, cuando se presenten eventos hidrometeorológicos que afecten al Municipio;
- Coordinar acciones de apoyo a entidades públicas en caso de catástrofes naturales, contingencias y accidentes;

Secretaría del Ayuntamiento

Objetivo

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones determinadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, a las Dependencias Administrativas Municipales y que cumplan las disposiciones administrativas, determinadas en las Leyes y Reglamentos Municipales.

Funciones

- Conducir las relaciones entre el Ayuntamiento, las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- Instrumentar lo necesario para hacer cumplir las políticas, acuerdos, circulares, órdenes, y demás disposiciones del Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal;
- Crear, organizar y mantener actualizado el registro de firmas de los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades;
- Presidir el Comité de Información;
- Solicitar informes a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades;
- Conducir las relaciones del gobierno municipal con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- Conducir la política interior en materia de gobernabilidad en acuerdo con el Presidente Municipal;
- Organizar las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana y Delegados en términos de la Ley Orgánica;
- Coordinar la capacitación y atención que se brinde a los Consejos de Participación Ciudadana;
- Intervenir en la atención de conflictos sociales, políticos y demás asuntos de interés comunitario;
- Llevar el registro de las organizaciones vecinales y residenciales del Municipio y fungir como enlace con la Administración Pública Municipal;
- Conducir el registro de las administraciones de las unidades habitacionales y autorizar el libro de actas de las mismas;
- Atender a las diferentes organizaciones del Municipio;
- Registrar a las organizaciones rurales y comunitarias asentadas en el Municipio;
- Coordinar el registro actualizado de los representantes de mesas directivas de las unidades habitacionales, y fungir como su enlace con la Administración Pública Municipal;
- Solicitar informes a las autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana;
- Presentar ante el Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas que deban ser sometidas a su aprobación;
- Apoyar a las comisiones del Ayuntamiento y coordinar su agenda;

- Comunicar a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
- Intervenir en los procesos que afecten bienes del dominio municipal;
- Coordinar la relación con autoridades federales y estatales competentes para mantener actualizados los planos autorizados de los conjuntos urbanos que forman parte del archivo de patrimonio municipal;
- 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;
- 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;
- Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Administración Pública Municipal;
- Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- Coordinar y supervisar las funciones de las oficialías mediadoras-conciliadoras y calificadoras;
- Coordinar y vigilar en el ámbito administrativo, las funciones que lleven a cabo las oficialías del Registro Civil;
- Proponer métodos, estrategias y lineamientos para mejorar la actuación de los servidores públicos adscritos a las oficialía mediadora-conciliadora y calificadora;
- Coordinar y supervisar las acciones de atención al público en el trámite de la Clave Única de Registro de Población;
- Conducir la organización de los actos cívicos del gobierno municipal, y
- Designar, nombrar y habilitar a propuesta de los titulares de las dependencias a los servidores públicos en funciones de inspector, verificador, notificador y ejecutor.

Tesorería Municipal

Objetivo

Administrar financiera y tributariamente la Hacienda Pública Municipal en forma eficiente y eficaz, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicable a nivel de Gobierno Municipal, a las políticas y programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal, así como implementar los mecanismos, sistemas y procedimientos de cobro, para recaudar Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Contribuciones de Mejoras, y Participaciones Estatales y Federales de las diferentes dependencias del Ayuntamiento.

Funciones

- Proponer y ejecutar la política fiscal del Municipio;
- Administrar el catastro municipal, así como ejercer las facultades y obligaciones que en materia catastral corresponden al Ayuntamiento en términos del Código Financiero;
- Actualizar los padrones de los contribuyentes;

- Ordenar que la recaudación de ingresos se deposite en las cuentas bancarias del Municipio;
- Proponer al Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la hacienda pública municipal;
- Proponer al Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal, el otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones;
- Expedir constancias que acrediten el pago de contribuciones a solicitud de los interesados;
- Suscribir y hacer cumplir los convenios que se celebren con los contribuyentes para el cumplimiento diferido de obligaciones fiscales;
- 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;
- Coordinar la programación, presupuestación y ejercicio del gasto de la Administración Pública Municipal;
- 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;
- Revisar y validar, conjuntamente con la Unidad de de Información, Planeación, Programación y Evaluación, los anteproyectos de presupuesto de las dependencias municipales;
- Elaborar de manera coordinada con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Municipio;
- Coordinar el proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de auditoría e inspección practicadas por el OSFEM;
- Tener a su cargo la caja general cuyos valores estarán siempre bajo su cuidado y exclusiva responsabilidad;
- Realizar la apertura y cierre de cuentas bancarias a nombre del Municipio;
- Conducir la operación del sistema y procedimiento para el registro de la emisión de cheques;
- Iniciar y sustanciar en coordinación con las áreas correspondientes, los procedimientos administrativos para imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan por incumplimiento a las disposiciones en materia de comercio, industria y servicios;
- Participar en el ámbito de sus atribuciones para la integración del programa anual de obra pública;
- Participar en la suscripción de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios,
- 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.

Contraloría Municipal

Objetivo

Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación municipal;

Funciones

- 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;
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y Revisiones e informar al Presidente Municipal su cumplimiento;
- Realizar auditorías y evaluaciones de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- Informar al Presidente Municipal el resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal;
- Dar seguimiento al proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones derivadas de los informes de auditoría e inspección practicadas por el OSFEM;
- 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;
- Establecer un sistema de atención de quejas, denuncias o sugerencias respecto de la actuación de los servidores públicos del Municipio;
- Dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los particulares;
- Investigar actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales que se consideren como constitutivas de responsabilidad administrativa;
- Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios y, en su caso, imponer la sanción correspondiente;
- Hacer del conocimiento al Ministerio Público los hechos presuntamente constitutivos de delito;
- Participar en comités, comisiones y consejos de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- Promover y participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- Intervenir en las actas de entrega-recepción de las obras municipales;
- Llevar el registro y control de proveedores o contratistas impedidos para participar en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
- Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares del Municipio;
- Elaborar el Código de Ética de la Administración Pública Municipal,

Comisaría Municipal de Seguridad Pública

Objetivo

Planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de los cuerpos de seguridad pública, policía facultativa y tránsito municipal;

Funciones

- Elaborar y proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, acciones y programas de seguridad pública, combate a la delincuencia y prevención del delito;
- Mantener la seguridad y el orden público;
- Prevenir la comisión de delitos;
- Brindar atención focalizada a las personas en situación de vulnerabilidad por su condición de género en el ámbito local;
- Aplicar los lineamientos que dicten las autoridades municipales, estatales y federales para la prestación de los servicios de seguridad pública y tránsito;
- 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;
- Llevar el registro de los miembros de seguridad pública y tránsito, así como de vehículos, equipamiento, armamentos y municiones;
- Denunciar ante las autoridades competentes el extravío, robo o daño de vehículos, equipamiento, armamento y municiones;
- Elaborar los informes a las autoridades de seguridad pública federal y estatal que deban ser remitidos por el Presidente Municipal;
- Auxiliar a las autoridades municipales, estatales y federales que lo soliciten en los términos legales;
- Mantener el orden, la disciplina y la honorabilidad de los elementos que integran la Comisaría;
- Proponer y supervisar que se imparta a los elementos de esta dependencia la capacitación y el entrenamiento para profesionalizar el servicio;
- Evaluar el desempeño de los elementos de la Comisaría;
- Elaborar planes y estrategias encaminadas a prevenir y garantizar la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres, en coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil;
- Planear en coordinación con el Gobierno del Estado y la Dirección General de Obra Pública e Infraestructura el sistema de vialidad en el territorio municipal, y emitir dictámenes en el ámbito de su competencia;
- Elaborar los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- Vigilar conjuntamente con la Dirección General de Obra Pública e Infraestructura, que el uso de las vialidades de jurisdicción municipal se ajuste a lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

- Coadyuvar en la elaboración y ejecución de programas de vigilancia en el transporte público;
- Administrar y vigilar el tránsito vehicular en cumplimiento a lo previsto en el Reglamento de Tránsito;
- 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;
- 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;
- Participar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- Coordinar dentro del Municipio operativos y campañas en el ámbito de su competencia;
- 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;
- Rendir un informe bimestral de actividades al Presidente Municipal;
- Proponer a la Comisión Municipal de Evaluación y Reconocimiento Público Municipal que se otorguen reconocimientos y estímulos a los elementos de la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito que destaquen en el cumplimiento de su deber;
- Proponer al Presidente Municipal los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción y bajas del personal de la Comisaría;
- Fomentar los más altos valores de honor y respeto a los símbolos patrios y a las instituciones públicas;
- Vigilar que todo el personal de la Comisaría le proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones y equipos a su cargo;
- Cuidar que el personal de la Comisaría trate con respeto, cortesía y honestidad a la ciudadanía;
- 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;
- Celebrar por acuerdo del Presidente Municipal convenios para proporcionar servicios de seguridad, y supervisar la prestación del servicio;
- Proponer al Presidente Municipal a los candidatos a ocupar los cargos de Presidente y Representante Operativo de la Comisión de Honor y Justicia;
- Promover la capacitación técnica y práctica de los elementos adscritos a la Comisaría;
- Solicitar la intervención de los servicios de seguridad privada en situaciones de emergencia o desastre en términos de las disposiciones legales aplicables.

Dirección de Obras Públicas

Objetivo

Planear, programar, dirigir y operar las acciones y programas de obra pública, ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, control de las construcciones, protección al ambiente y ejecución de obras públicas; en el territorio municipal.

Funciones

- Evaluar las políticas públicas adoptadas en materia de obra pública e infraestructura;
- Participar en las reuniones que se le encomienden relativas a obra pública e infraestructura;
- Efectuar propuestas de organización, convenios, reglamentos y cualquier otro para la obra pública e infraestructura;
- Participar en la ejecución de los programas regionales en materia de obra pública e infraestructura;
- Promover mecanismos y medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres ámbitos de gobierno, en asuntos de obra pública e infraestructura;
- 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;
- Ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales;
- 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;
- Dar a conocer el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- 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;
- Intervenir en las autorizaciones de subdivisión, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- Intervenir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los particulares derivadas de las autorizaciones de subdivisión, lotificación, relotificación y fusión de predios, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- 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;
- 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;
- Atender las solicitudes para el reconocimiento del aprovechamiento del uso de suelo conforme lo marque el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

- 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;
- Emitir autorizaciones de cambio de uso de suelo, densidad, coeficiente de ocupación, coeficiente de utilización, altura de edificaciones e intensidad de aprovechamiento;
- Tramitar, modificar y revocar licencias de uso de suelo conforme a las disposiciones aplicables;
- 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;
- Proponer al Ayuntamiento la creación de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la protección ambiental;
- Conducir acciones para identificar, prevenir y controlar los asentamientos humanos irregulares existentes en el territorio municipal;
- 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;
- 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;
- Coadyuvar con las autoridades estatales o federales en las acciones legales que procedan respecto de asentamientos irregulares;
- Proponer, dirigir y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra, número oficial y construcciones;
- Atender las solicitudes de regularización de asentamientos humanos;
- Emitir dictámenes en coordinación con la Comisaría General de Seguridad Pública y Tránsito 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;
- Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la actualización del padrón catastral;
- Intervenir ante la Comisión Federal de Electricidad para dotar del servicio de energía eléctrica a comunidades que por razones de rezago social no cuenten con el servicio;
- 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;
- Expedir, autorizar y registrar los permisos y licencias de obra para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;

- Autorizar, dictaminar, controlar, supervisar y regularizar la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;
- 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;
- 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;
- 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;
- Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para aplicar sanciones en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y control de construcciones;
- 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;
- 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;
- Ejercer las atribuciones que correspondan al Municipio en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;
- 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;
- Proponer, conducir la ejecución y evaluar políticas, planes, programas e instrumentos en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente, biodiversidad y desarrollo sostenible;
- 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;
- Promover la suscripción de convenios con los gobiernos federal y estatal, para la realización de acciones conjuntas de protección ambiental;
- 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;
- Promover la educación y participación vecinal para la preservación y restauración de los recursos naturales y del medio ambiente en el Municipio;
- Incentivar la participación de la iniciativa privada en proyectos de recuperación ambiental;

- Proponer la creación y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas susceptibles;
- Coordinar acciones para crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del Municipio;
- Establecer y operar el sistema municipal de verificación ambiental y monitoreo de contaminantes;
- 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;
- 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;
- Autorizar la poda, derribo, incisión de raíz o trasplante de la vegetación urbana en el Municipio y asesorar a la ciudadanía en la materia;
- Aplicar las normas para el manejo y disposición final de residuos sólidos no peligrosos o de manejo especial;
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de explotación de bancos de agregados o minas de arena;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Denunciar ante el Agente del Ministerio Público a las personas que violen las medidas de seguridad que se impongan;
- Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos para aplicar sanciones en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico y biodiversidad;
- Ejercer las atribuciones en materia de obra pública;
- Proyectar, elaborar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Obra Pública;
- Actualizar el Catálogo de Contratistas de Obra Pública Municipal;
- Integrar oportuna y debidamente los expedientes técnicos de las obras públicas;

- Formular las bases y expedir la convocatoria para la contratación de obras públicas municipales, de manera coordinada con la Unidad de Contrataciones de la Dirección General de Administración;
- 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;
- Solicitar a la Tesorería Municipal el pago de las estimaciones derivadas de los contratos de obra pública;
- 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.

Dirección de Desarrollo Social

Objetivo

Planear, programar, dirigir, operar los programas y acciones, en materia de desarrollo social, educación y cultura que le correspondan al Municipio por jurisdicción concurrente, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;

Funciones

- Proponer y ejecutar la política social municipal;
- Coordinar la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo social y combate a la pobreza en el Municipio;
- Proponer y establecer mecanismos de participación social para la eficaz ejecución de los programas para el desarrollo social y el combate a la pobreza;
- 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;
- Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo de grupos vulnerables, comunidades con mayores necesidades y mujeres emprendedoras;
- 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;
- 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;
- 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;
- Colaborar en los programas de salud de las entidades y dependencias de los distintos ámbitos de gobierno;

- Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales la realización de programas y campañas para prevenir, controlar y erradicar adicciones;
- Coadyuvar con el Instituto Municipal del Deporte de Villa Guerrero en la realización de eventos que permitan a la población más vulnerable acceder a espacios recreativos y de convivencia familiar;
- Promover y ejecutar políticas, programas y acciones para la recuperación del espacio público como mecanismo para la reconstitución del tejido social;
- 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;
- Coordinar programas y acciones que beneficien al sector rural del municipio;
- Atender, dar seguimiento y resolver, en el ámbito de sus atribuciones, las peticiones de los habitantes de los trece pueblos del Municipio;
- Gestionar por acuerdo del Presidente Municipal los programas y acciones que procuren el desarrollo de los trece pueblos del Municipio;
- Proponer y participar en la ejecución de políticas, acciones y programas orientados a garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- Coadyuvar con la autoridad migratoria en la protección y defensa de los derechos de los migrantes;
- Conducir acciones para procesar información de los beneficiarios de los programas de desarrollo social con el objeto de integrar los padrones respectivos;
- 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;
- Dirigir las acciones que correspondan al Municipio en materia de igualdad de trato entre mujeres y hombres;
- Participar con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Guerrero, Estado de México, en las políticas, programas y acciones para garantizar y proteger el goce y la inclusión social de las personas con discapacidad;
- Fomentar la educación de cualquier tipo y modalidad;
- Dirigir el desarrollo de cursos y actividades que fortalezcan la participación de los padres o tutores en la educación de sus hijos;
- Coordinar acciones para promover con las dependencias correspondientes, los temas de educación para la salud, educación sexual y mejoramiento del ambiente;
- 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;
- Promover en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal la ejecución de programas permanentes de educación para adultos y alfabetización en el Municipio;

- 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;
- Coadyuvar con las instancias competentes en acciones para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- 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;
- Coordinar la gestión para obtener recursos que contribuyan a la atención de las necesidades educativas en el Municipio;
- Coordinar la ejecución de los programas de becas en el ámbito municipal;
- Coordinar con el Instituto Municipal del Deporte de Villa Guerrero la enseñanza y práctica del deporte, así como la realización de eventos deportivos escolares;
- Formular y ejecutar la política de desarrollo cultural;
- Impulsar y fomentar las tradiciones y costumbres de las comunidades a través de actividades culturales, así como actividades de turismo cultural;
- Promover y ejecutar convenios de coordinación en materia educativa y cultural;
- Coordinar el funcionamiento de bibliotecas, museos, casas de cultura, espacios recreativos y culturales;
- Establecer las políticas de protección, conservación y mantenimiento del patrimonio cultural e histórico del Municipio.

Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo

Establecer las bases para fomentar las actividades económicas, la atracción de inversiones productivas, fortalecer y aumentar el empleo, promover la cultura emprendedora; así como incorporar la tecnología y la innovación en los procesos productivos para el desarrollo de actividades de mayor valor agregado en el marco de un desarrollo integral armónico, sostenible, sustentable y de equilibrio en el municipio.

Funciones

- Proponer y ejecutar acciones para elevar los índices de competitividad y productividad del Municipio;
- 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;
- Impulsar mecanismos de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al fomento de las actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios;
- 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;

- Vincular a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con organizaciones empresariales y comerciales;
- Promover la creación, conservación, mantenimiento y desarrollo de parques industriales;
- Promover el fortalecimiento de las medidas encaminadas al desarrollo y protección del sector industrial;
- 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;
- Coordinar la operación de la ventanilla única de trámites empresariales y comerciales del Municipio;
- Sustanciar el procedimiento para la expedición y renovación de avisos de inicio de operaciones y licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como los correspondientes a modificaciones de giro, superficie y horario;
- Proponer, difundir y conducir campañas para regularizar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios;
- Coordinar la impartición de cursos de capacitación a los emprendedores para la apertura de micro, pequeñas y medianas empresas;
- Promover y coordinar la organización de ferias, exposiciones industriales, comerciales y de prestación de servicios, entre otras;
- Promover políticas, programas y acciones para fomentar la producción artesanal en el Municipio;
- Organizar, dirigir y promover la realización de la Feria Anual de Villa Guerrero;
- Promover políticas y acciones para la promoción y fomento de la actividad turística en el Municipio;
- Proponer la información oficial en materia de turismo municipal;
- Impulsar y coordinar la ejecución de programas de fomento al autoempleo y la capacitación;
- Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos relativos a la expedición, modificación o revocación de las cédulas para tianguis;
- Expedir, modificar y revocar las cédulas para tianguis y para el ejercicio de comercio en vía pública en cualquiera de sus modalidades;
- Iniciar y sustanciar los procedimientos para el otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones para mercados y centrales de abasto, y someter el expediente al Ayuntamiento para su resolución;
- Asignar, modificar o extinguir los convenios de uso de los espacios o locales de mercados y centrales de abasto que funcionen en bienes del dominio municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal;

- Autorizar la ubicación o reubicación de puestos fijos y semifijos a través de la expedición o renovación de la cédula correspondiente, previo dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- Designar y remover a los administradores de mercados y centrales de abasto que funcionen en bienes del dominio municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de abasto, mercados, tianguis y comercio en vía y espacios públicos e imponer las medidas de seguridad y sanciones que correspondan;

Dirección de Administración

Objetivo

Proporcionar los apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas dependencias del Ayuntamiento; estableciendo e implantando sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la administración pública municipal, en coordinación con el resto de las dependencias que la conforman

Funciones

- Conducir la 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;
- 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;
- 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;
- Conducir investigaciones de mercado para obtener mejores condiciones en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
- Dirigir los comités y cuerpos colegiados previstos por las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
- 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;
- Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas en la supervisión del cumplimiento de los contratos de obras públicas;
- Verificar la autenticidad y suficiencia de las pólizas de fianza que presenten los contratistas y proveedores del Municipio;
- 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;
- Registrar las modificaciones para mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;

- 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;
- 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.
- Colaborar en la emisión de publicaciones oficiales;
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que normen las relaciones laborales entre el Municipio y los servidores públicos;
- Acordar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que establezcan las relaciones entre el Municipio y los servidores públicos;
- Acordar con el Presidente Municipal la creación de plazas laborales para atender las necesidades del servicio público;
- Dirigir los procesos para seleccionar, contratar y capacitar al personal de la Administración Pública Municipal;
- Registrar los nombramientos de los funcionarios municipales, remitiendo para firma del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento;
- Tramitar y registrar todos los movimientos del personal de la administración municipal centralizada;
- Vigilar que el escalafón de los servidores públicos municipales se mantenga actualizado;
- Coordinar la revisión de los tabuladores de categorías y percepciones de los servidores públicos municipales;
- Suscribir las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos municipales;
- Establecer los medios, sistemas o instrumentos de registro y control de la asistencia de los Servidores Públicos Municipales;
- Mantener actualizados los perfiles laborales; así como establecer los criterios de selección y contratación del personal que solicite ingresar a la Administración Pública Municipal;
- Suscribir, previa delegación de facultades del Presidente Municipal, convenios con instituciones públicas o privadas tendentes a crear fideicomisos a favor de los trabajadores;
- Realizar los movimientos de personal ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- 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;
- 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;

- 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;
- Proveer oportunamente a las dependencias de la Administración Pública Municipal de los bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- Organizar, administrar y controlar los almacenes municipales;
- Organizar, controlar y dirigir los servicios de intendencia en los inmuebles propiedad del Municipio que requieran de dicho servicio;
- Establecer los lineamientos para la asignación razonable de combustible de los vehículos oficiales propiedad del Municipio;
- Ordenar el pago de las reparaciones de emergencia en el parque vehicular del Municipio, cuyo monto incluyendo impuestos, no exceda de dos mil pesos;
- 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;
- 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;
- Administrar las cuentas de correo electrónico a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- Administrar el Salón “Casino”, así como todos los elementos integrantes de dicho salón, y autorizar en ellos el uso temporal para eventos públicos, sociales y privados previo pago de derechos;

Unidad Municipal de Protección Civil

Objetivo

Establecer las medidas de prevención, organización, coordinación, supervisión, control, control, planeación y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, destinados a satisfacer con oportunidad las demandas ciudadanas y que consolidar sistemas integrales de prevención y seguridad.

Funciones

- Ejercer las previstas en el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal;
- Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos de protección civil;
- Participar como Secretario Técnico en el Consejo Municipal de Protección Civil;
- Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito municipal;
- 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;

- Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades;
- 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;
- Instrumentar y operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las dependencias responsables;
- 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;
- Emitir los dictámenes de riesgo que sean solicitados por el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y los particulares;
- Coordinar la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgo;
- Elaborar el Plan Municipal de Emergencias;
- Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil;
- Conducir acciones para fomentar en la población una cultura de protección civil;
- Elaborar el registro de grupos voluntarios y comités vecinales;
- Publicar y difundir manuales, circulares, guías y folletos de prevención en materia de protección civil;
- Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
- Integrar las brigadas de protección civil con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en todo aquel lugar susceptible de riesgo, siniestro o desastre;
- Concurrir con las autoridades estatales en la determinación de normas sobre prevención, mitigación y restauración en casos de desastre;
- 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;
- 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;

Instituto Municipal de la Juventud (órgano desconcentrado)

Objetivo

Establecer la organización y coordinación, para fomentar, establecer, promover y garantiza el ejercicio de los derechos y obligaciones de los jóvenes.

Funciones

- Proponer y ejecutar la política municipal para promover el desarrollo de los jóvenes;
- Difundir las actividades que el Instituto tenga y genere a favor de los jóvenes, ajustándose a los criterios que en la materia establezca la Coordinación de Comunicación Social;
- Promover actividades de capacitación de los jóvenes para incentivar una actitud emprendedora;
- Coordinar con el Instituto Municipal del Deporte de Villa Guerrero, la formulación de políticas públicas y acciones transversales en beneficio de los jóvenes;
- Coordinar con la Dirección de Desarrollo Económico que en la bolsa de trabajo a su cargo se contemplen ofertas de empleo para los jóvenes;
- Desarrollar programas para la adecuada orientación vocacional y profesional, además del aprovechamiento del servicio social;
- Establecer canales de comunicación con la Dirección de Desarrollo Social para generar programas y proyectos en materia educativa y cultural para fomentar el desarrollo de los jóvenes;
- Realizar, organizar, administrar, supervisar y promocionar eventos para fomentar el desarrollo de los jóvenes;
- Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones sociales y privadas, así como con autoridades federales, estatales y municipales para el cumplimiento de sus fines;
- Fomentar la cooperación de los sectores público, social y privado en la realización de acciones de bienestar social en las que participen los jóvenes;
- Generar canales de comunicación permanentes, con las organizaciones, centros de educación, agrupaciones, organizaciones civiles y sectores de la juventud que radiquen en el municipio;
- Orientar a los jóvenes de manera coordinada con las instancias educativas para incorporar actividades, como lo son, educación a distancia, idiomas y cursos de regularización en diferentes materias académicas;
- Coordinar programas y planes en beneficio de los jóvenes,

TRANSITORIOS

UNICO: El presente Manual General de Organización entrara en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Villa Guerrero, Estado de México, el día 11 de Mayo de 2017.

Lo tendrá entendido el C. Tito Maya de la Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Villa Guerrero, Estado de México haciendo que se publique y se cumpla.