



GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial Informativo del Gobierno Municipal de Chapa de Mota, Edo. Méx.
"2019, AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR".

Palacio Municipal S/N, C.P. 54350
Chapa de Mota, Edo. Méx.

Viernes 11 de octubre de 2019
No. 26

Que la Secretaría del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, publica de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXXVI y 91 fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el siguiente:

CONTENIDO

1. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.
2. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA CUBRIR LOS GASTOS MENORES DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.
3. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA AUTORIZAR A LA PRESIDENTA MUNICIPAL DELEGAR LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.
4. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
5. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
6. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS OBRAS Y ACCIONES A EFECTUARSE CON LA SEGUNDA MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.
7. LA LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019.
8. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA DELEGA LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CELEBRA EL MUNICIPIO AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA
2019 - 2021

EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

NO. DE EJEMPLARES IMPRESOS: 500

Trigésima novena sesión ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota 2019 - 2021, celebrada el 11 de octubre de 2019, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Continuado con el **quinto punto** del orden del día, en uso de la palabra de la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, informa para este punto del orden del día tiene el uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: informo a usted y a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, que atendiendo a sus indicaciones el siguiente punto del orden del día es la lectura, discusión y en su caso aprobación de la convocatoria para la celebración de la sesión de cabildo abierto. -----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: da lectura a la Convocatoria y una vez terminada la misma no se generaron comentarios, sometiendo a su consideración el siguiente acuerdo:

PRIMERO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 28 PARAFO QUINTO DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.

SEGUNDO: PUBLIQUESE LA CONVOCATORIA EN LA GACETA MUNICIPAL, EN LA PAGINA OFICIAL Y EN LOS LUGARES MÁS VISIBLES DEL MUNICIPIO.

TERCERO: INSÉRTESE INTEGRAMENTE LA CONVOCATORIA EN LA PRESENTE ACTA

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, instruye al Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento para que proceda a recabar la votación económica si es de aprobarse los acuerdos en cuestión.-----

Acto seguido el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento procede a recabar la votación económica e informa: se aprueba la propuesta de acuerdo por Unanimidad de votos. -----

CONVOCATORIA PARA LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que en cada Municipio, el Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto, en dicha sesión los habitantes participarán directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo, para lo cual el Cabildo escuchará la opinión del público que participe en la sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

En razón de lo anterior, el H. Ayuntamiento de Chapa de Mota 2019-2021, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero, 123 y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 28, 31 fracciones XXXIX y XLVI; y 48 fracciones II y XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, emite:

CONVOCATORIA ABIERTA

BASES

PRIMERA. LUGAR, FECHA Y HORA.

Se llevara a cabo la cuadragésima segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, en la Sala de Cabildo ubicado en Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Chapa de Mota Estado de México, el día 01 de noviembre del año 2019 a las 12 horas.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar todos los ciudadanos residentes en el Municipio de Chapa de Mota, que cumplan con los siguientes requisitos:

- A) Ser mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles (acta de nacimiento o CURP);
- B) Presentar credencial para votar vigente, con domicilio en el municipio de Chapa de Mota, Estado de México;
- C) Presentar propuestas respecto a temas de interés general o de su comunidad;
- D) Los participantes deberán presentar en original y copia los documentos de soporte, señalar número de teléfono local y/o celular y correo electrónico
- E) Presentar por escrito la propuesta en original, apercibido de que en caso de que no presente la documentación requerida, no se realice una propuesta concreta y el tema verse sobre algo diferente al objeto de la presente convocatoria, serán desechada.
- F) Los participantes deberán asistir puntualmente a la sesión, en caso contrario, se cancelará su registro y participación. Los ciudadanos podrán participar con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés y que se encuentren debidamente inscritos en el orden del día.
- G) El participante solo podrá hacer uso de la palabra cuando le sea concedido por quien preside la sesión, por una sola vez hasta por cinco minutos y en caso de ser procedente la réplica será hasta por tres minutos.

TERCERA. DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.

La recepción de documentación, deberá ser presentada en el periodo comprendido del 15 al 25 de octubre del año 2019, de lunes a viernes de 9:00 horas a 17:00 horas y sábados de 9:00 hrs a 14:00 hrs, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento ubicada en la Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Chapa de Mota Estado de México.

CUARTA. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA.

Serán causas de suspensión del Cabildo en sesión abierta, actos de desorden e inseguridad que pongan en riesgos la integridad física de los asistentes.

QUINTA. DE LOS CASOS NO PREVISTOS.

Los asuntos no previstos en la presente Convocatoria, serán atendidos por el Presidente y el Secretario del Ayuntamiento, con asistencia del servidor público, que por razón de materia sea competente.

Publíquese la presente Convocatoria en los lugares más visibles del Municipio, en la página oficial y la Gaceta Municipal. Chapa de Mota, Estado de México, a los 11 días del mes de octubre del año dos mil diecinueve

L.C. LETICIA ZEPEDA MARTINEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

Lic. JUAN MARTIN CRUZ MARTINEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Continuado con el **sexto punto** del orden del día, en uso de la palabra de la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, informa para este punto del orden del día tiene el uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: informo a usted y a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, que atendiendo a sus indicaciones el siguiente punto del orden del día es la lectura, discusión y en su caso aprobación de la autorización para cubrir los gastos menores de reparación y mantenimiento de vehículos de los integrantes del cabildo.-----

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, refiere que es solicita se apruebe cubrir los gastos menores de reparación y mantenimiento de vehículos del cabildo que dieron en comodato, por el desgaste que tienen, al utilizarse en el desempeño de sus actividades, funciones, tareas, acciones y comisiones del ayuntamiento.-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del

Ayuntamiento: atento a lo anterior se somete a su consideración los siguientes acuerdos: -----

PRIMERO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE APRUEBA CUBRIR LOS GASTOS MENORES DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, PROPIEDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE FORMAN PARTE DEL CUERPO EDILICIO POR EL CUAL SE TENGA FIRMADO UN CONTRATO DE COMODATO QUE UTILICEN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, FUNCIONES, TAREAS, ACCIONES Y COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.

SEGUNDO: EL PRESENTE ACUERDO TENDRA VIGENCIA A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, instruye al Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento para que proceda a recabar la votación económica si es de aprobarse los acuerdos en cuestión.-----

Acto seguido el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento procede a recabar la votación económica e informa: se aprueba la propuesta de acuerdo por Unanimidad de votos.-----

Continuado con el **séptimo punto** del orden del día, en uso de la palabra de la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, informa para este punto del orden del día tiene el uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: informo a usted y a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, que atendiendo a sus indicaciones el siguiente punto del orden del día es la lectura, discusión y en su caso aprobación para autorizar a la Presidenta Municipal delegar la facultad de suscribir los contratos y/o convenios por la adquisición de bienes y servicios al Director de Administración. -----

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, refiere que en solicita su autorización para que en razón de darle celeridad en el proceso de adquisición de bienes y servicio del municipio pueda delegar al Director de Administración la facultad de suscribir los contratos y/o convenios por la adquisición de bienes y servicios que celebra el municipio, sin generarse comentarios al respecto. -----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: atento a lo anterior se somete a su consideración el siguiente acuerdo:

PRIMERO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXIX, 48 FRACCIONES IV, XVI Y XXIII, 50 Y 86 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 92 DE LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y 75 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS SE AUTORIZA A LA L. C. LETICIA ZEPEDA MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DELEGAR LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CELEBRA EL MUNICIPIO AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

SEGUNDO: EL PRESENTE ACUERDO SURTIRA SUS EFECTOS A PARTIR DE SU APROBACIÓN.

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, instruye al Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento para que proceda a recabar la votación económica si es de aprobarse los acuerdos en cuestión.-----

Acto seguido el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento procede a recabar la votación económica e informa: se aprueba la propuesta de acuerdo por Unanimidad de votos. -----

Continuado con el **octavo punto** del orden del día, en uso de la palabra de la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, informa para este punto del orden del día tiene el uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: informo a usted y a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, que atendiendo a sus indicaciones el siguiente punto del orden del día es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos.-----

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, refiere que es indispensable aprobar los reglamentos y manuales de las áreas, ya que sirven de base de comparación con respecto a las actividades desarrolladas en cada área. A continuación cede el uso de la palabra al C. Héctor Martínez Gabriel, Director de Servicios Públicos, para que exponga el Manual de su área; una vez terminada la exposición no se generaron comentarios por parte del cabildo: -----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: atento a lo anterior se somete a su consideración los siguientes acuerdos: -----

PRIMERO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I, 86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS.

SEGUNDO: EL MANUAL ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

TERCERO: INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, instruye al Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento para que proceda a recabar la votación económica si es de aprobarse los acuerdos en cuestión.-----

Acto seguido el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento procede a recabar la votación económica e informa: se aprueba la propuesta de acuerdo por Unanimidad de votos. -----

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS

**MUNICIPIO
CHAPA DE MOTA**

2019-2021

DIRECTOR

**C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA
MÉXICO, 2019-2021**

**LIC. LETICIA ZEPEDA MARTINEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**PROFESOR. BENJAMIN PIÑA EULOGIO
SINDICO MUNICIPAL**

**PROFESORA. MARIA GUADALUPE GARCIA CASTRO
PRIMERA REGIDORA**

**C. MARTINA RODRIGUEZ HERNANDEZ
TERCERA REGIDORA**

**C. YENIDERTA SANTILLAN CEDILLO
QUINTA REGIDORA**

**C. ROBERTO BENITEZ FUENTES
SEPTIMO REGIDOR**

**L.C. NANCY HERNANDEZ MARTINEZ
NOVENA REGIDORA
C.GUSTAVO LOPEZ MARTINEZ
SEGUNDO REGIDOR**

**C. GERARDO MARTINEZ CASTRO
CUARTO REGIDOR**

**C. JULIO CISNEROS CISNEROS
SEXTO REGIDOR**

**C. LETICIA SANABRIA SANCHEZ
OCTAVA REGIDORA**

**C. ANTONIO CRUZ MACEDONIO
DECIMO REGIDOR**

LIC. JUAN MARTIN CRUZ MARTINEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

- DIRECTORIO
- C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL
- DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS.

➤ CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION
- 2. MISIÓN
- 3. VISIÓN
- 4. MARCO JURIDICO
- 5. ORGANIGRAMA
- 6. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- 7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
- 8. SECRETARÍA
- 9. ALUMBRADO PÚBLICO
- 10. DIAGRAMA DE FLUJO DE ALUMBRADO
- 11. LIMPIA
- 12. DIAGRAMA DE FLUJO LIMPIA
- 13. RECOLECCION DE RSU
- 14. DIAGRAMA DE FLUJO DE RSU
- 15. CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
- 16. DIAGRAMA DE FLUJO DE CUADRLLA DE MANTENIMIENTO
- 17. VALIDACIÓN
- 18. APROBACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Con el Objeto de que las funciones y responsabilidad correspondientes a la Dirección de Servicios Públicos Municipales sean completamente conocidas y difundidas entre los servidores y población en general se ha creado el presente Manual de Organización que refleja la estructura y la operación de esta área.

Este documento presenta la estructura orgánica, marco jurídico en el que le permite tener mayor conocimiento en el desempeño de sus actividades, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de sus funciones, para una adecuada coordinación entre las áreas.

La dirección de servicios públicos, es la encargada de la administración y prestación de servicios públicos municipales, de alumbrado público, parques y jardines, panteones, limpia, recolección y disposición final de residuos sólidos urbanos, así como colocar mobiliario, sillas, templete, enlonados, en los que el

H. Ayuntamiento los requiera.

2. MISIÓN

- 2.1. Proporcionar con alto sentido social y humanista a la ciudadanía del Municipio De Chapa de Mota los servicios públicos de recolección de residuos sólidos urbanos, alumbrado público, limpia, panteones, parques y jardines; generando una mejor calidad de vida y una magnífica imagen del municipio.

3. VISIÓN

- 3.1. Crear una buena imagen con honradez, calidad y eficiencia de los servicios prestados, de manera segura y eficiente a la comunidad, con el propósito de mantener los aspectos más fundamentales del Municipio Chapa de mota, como son: alumbrado público, parques y jardines, mantener el servicio de limpia y recolección en buen estado para el servicio de la ciudadano.

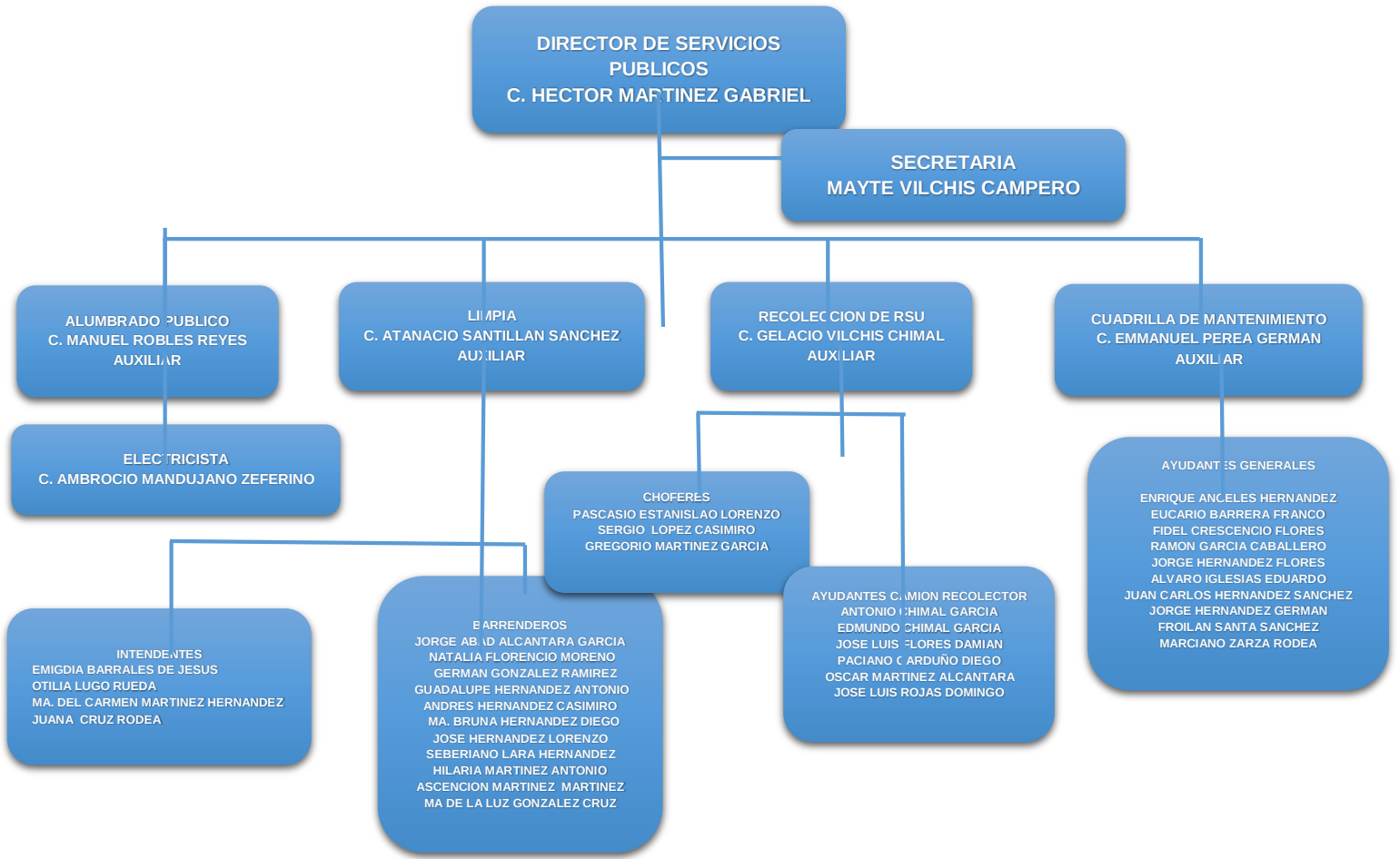
4. MARCO JURÍDICO

- 4.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 115. Fracción II
- 4.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 122, 123 y 124.
- 4.3 Ley Orgánica Municipal del Estado de México a Art. 3, 27,31, fracción I, 160, 161, 162, 163,164 y 165.

- 4.4 Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- 4.5 Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México.
- 4.6 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- 4.7 Código para la Biodiversidad del Estado de México
- 4.8 Bando Municipal Vigente Art.

5.

ORGANIGRAMA



6.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 6.1 **DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICO**
C. HECTOR MARTINEZ GABRIEL
- 6.2 **SECRETARIA**
MAYTE VILCHIS CAMPERO
- 6.3 **AUXILIAR ALUMBRADO**
C. MANUEL REYES ROBLES
ELECTRICISTA
AMBROCIO MANDUJANO ZEFERINO
- 6.4 **AUXILIAR LIMPIA**
C. ATANACIO SANTILLAN SANCHES
INTENDENTES
EMIGDIA BARRALES DE JESUS
OTILIA LUGO RUEDA
MA. DEL CARMEN MARTINEZ HERNANDEZ.
JUANA CRUZ RODEA
- 6.5 **AXILIAR RECOLECCION DE RSU**
C. GELACIO VILCHIS CHIMAL
CHOFERES
PASCASIO ESTANISLAO LORENZO
SERGIO LOPEZ CASIMIRO
GREGORIO MARTINEZ GARCIA
AYUDANTES GENERALES
ANTONIO CHIMAL GARCIA
EDMUNDO CHIMAL GARCIA
JOSE LUIS FLORES DAMIAN
PACIANO GARDUÑO DIEGO
OSCAR MARTINEZ ALCANTARA
JOSE LUIS ROJAS DOMINGO
- 6.6 **AUXILIAR DE CUDRILLA DE MANTENIMIENTO**
C. EMMANUEL PEREZ GERMAN.

AYUDANTES GENERALES

ENRIQUE ANGELES HERNANDEZ
EUCARIO BARRERA FRANCO
FIDEL CRESCENCIO FLORES
RAMON GARCIA CABALLERO
JORGE HERNANDEZ FLORES

ALVARO IGLESIAS EDUARDO
JUAN CARLOS HERNANDEZ SANCHEZ
JORGE HERNANDEZ GERMAN
FROILAN SANTA SANCHEZ
MARCIANO ZARZA RODEA

7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

7.1 Objetivos General:

7.1.1 Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera rápida y oportuna en sus diferentes áreas, alumbrado público, parques y jardines, recolección de residuos sólidos urbanos y su disposición final, así como con el mobiliario y equipo para brindar a la comunidad servicios de calidad y mantener en condiciones óptimas la infraestructura del municipio.

7.2 Funciones:

- Atender y dar solución a las peticiones de la ciudadanía.
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos.
- Coordinar el servicio de alumbrado público.
- Dar mantenimiento de panteones, parques y jardines.
- Coordinar con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, los programas de modernización y mejoramiento de alumbrado público.
- Coordinarse con la CFE para realizar el censo anual de luminarias existentes en el municipio para realizar la conciliación del consumo mensual.

8. SECRETARIA

8.1. Objetivo:

8.1.1 Desempeñar todas las actividades secretariales de la dirección de Servicios Públicos Municipales para contribuir al logro de los objetivos de la misma.

8.2 Funciones:

- 8.2.1 Recepción en primera instancia de las personas que soliciten audiencias con el Director.
- 8.2.2 Apoyar en la entrega de documentación relacionada con la Dirección de Servicios Públicos.
- 8.2.3 Elaborar oficios, memorándums, cartas y escritos que le sean solicitados.
- 8.2.4 Atender las llamadas telefónicas de la dirección de servicios públicos.
- 8.2.5 Recibir, turnar y archivar la correspondencia que llega a la dirección.
- 8.2.6 Llevar en orden el registro del archivo de documentos para su localización.
- 8.2.7 Elaborar y tramitar todo lo relativo a movimientos de personal de esta Dirección.
- 8.2.8 Orientar al público cuando requiera información sobre la realización de algún trámite.

9. ALUMBRADO PUBLICO

9.1 Objetivo:

8.1.1Mantener en óptimas condiciones el alumbrado público municipal, vigilando y supervisándolo, para tenerlo en funcionamiento en la cabecera municipal, edificios públicos, parques y jardines, así como en las diferentes comunidades para el desarrollo de las actividades de los ciudadanos.

9.2 Funciones:

- 9.2.1 supervisión y revisión de la red de alumbrado público para diagnosticar el estado en el que se encuentra.
- 9.2.2 realizar un programa de mantenimiento correctivo y de reconexión de las lámparas que estén en mal estado o apagadas.
- 9.2.3 realizando el cambio, reparación de luminarias y sustitución de las mismas
- 9.2.4 proponer al presidente municipal, programas o alternativas de ahorro de energía, a través de luminarias más eficientes de led, que garanticen un mejor rendimiento, donde aún existan luminarias de vapor de sodio en las localidades del municipio.
- 9.2.5 apoyo con reflectores para las fiestas patronales en las comunidades que los soliciten.
- 9.2.6 Apoyo con servicio de electricista a instituciones educativas, centros de reunión social y centros de salud que lo requieran.

10. LIMPIA

10.1 Objetivo:

10.1.1 Coordinar los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, disposición final de residuos sólidos urbanos, con el fin de proporcionar un buen servicio para la ciudadanía del municipio.

10.2 Funciones:

10.2.1 Limpieza, pinta y encalado de árboles de la entrada del parque a la cabecera municipal.

- 10.2.2 Limpieza y poda de pasto en el jardín municipal.
- 10.2.3 Poda de pasto en instituciones educativas, centros de reunión social e instituciones de salud que lo soliciten.
- 10.2.4 Poda de pasto en los panteones del municipio.
- 10.2.5 Despapeleo y limpieza del límite de las cascadas a Chapa de Mota.
- 10.2.6 Despapeleo y limpieza de la carretera Jilotepec- Chapa de Mota.
- 10.2.7 Despapeleo y limpieza de la carretera Jilotepec- Ixtlahuaca en el tramo del Puerto al Quinte.
- 10.2.8 Limpieza y Despapeleo en la avenida principal y plaza principal de las comunidades de San Juan Tuxtepec, San Felipe Coamango y Dongu.
- 10.2.9 Limpieza y Despapeleo en la carretera el Quinte - Mefi.
- 10.2.10 Conservar guarniciones y banquetas limpias de pasto y vegetación en el territorio Municipal.
- 10.2.11 Proporcionar los elementos necesarios para que los barrenderos realicen su trabajo con eficiencia.

11. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

11.1 Objetivo:

11.1.1 Lograr un proceso de mejora continua en los trabajos de recolección en los domicilios de los habitantes de la Cabecera Municipal que se realizan para brindar un buen servicio a la ciudadanía y mejorar la imagen a nuestro municipio.

11.2 Funciones:

- 11.2.1 se supervisarán y verificarán las rutas de recolección de rsu para eficientizar su funcionamiento.
- 11.2.2 Corregir las deficiencias que tenga la recolección de residuos sólidos urbanos para dar un mejor servicio.
- 11.2.3 Se proyecta recolectar un aproximado de 14 a 18 toneladas de rsu de forma diaria (lunes a sábado).
- 11.2.4 Se apoyará el día domingo con el equipo de recolección para extraer la basura de la avenida principal y del tianguis dominical.
- 11.2.5 Rutas de los camiones recolectores lunes: Xhote, santa maría, la esperanza, cabecera municipal, san juan Tuxtepec, los limones, Tenjay y Xhoñe. Martes: dongu, cabecera municipal, la palma, las palas, san José Ampabi y las animas. Miércoles: ejido de san Felipe Coamango, cabecera municipal, el chabacano, santa Anna Macavaca, Barajas, ejido de Barajas y la soledad, jueves: san Felipe Coamango, san juan Tuxtepec, cabecera municipal, la ladera, la concepción, el salto, Cadenqui y la alameda. Viernes: el Puerto, san Gabriel, el quinto, san juan Tuxtepec, la esperanza y Xhoñe. Sábado: santa Elena, dongu, san Gabriel, cabecera municipal y la esperanza.
- 11.2.6 Se pretende dar mantenimiento periódico al basurero municipal que encuentra ubicado en el cerro de las animas, para evitar la contaminación y dispersión de los residuos sólidos, así como evitar la propagación de la fauna nociva dentro del entorno del basurero municipal y con esto mejorar la imagen del mismo.
- 11.2.7 Supervisar y controlar todo el equipo de trabajo, vehículos, herramientas y materiales de la oficina para que estén en óptimas para su correcto funcionamiento.

12. CUADRILLA DE MANTENIMIENTO

12.1 Objetivo:

12.1.1 Coordinar a la cuadrilla de mantenimiento para brindar el apoyo con mobiliario que la ciudadanía del municipio solicite.

12.2 Funciones:

- 12.2.1 Apoyo con mobiliario, sillas mesas templete y lonas para eventos del municipio Colocación de lonas, sillas, mesas, templete y mampara en fiestas patronales e instituciones educativas.
- 12.2.2 Apoyo con mobiliario (lona, sillas y mesas) para velorios.
- 12.2.3 Apoyo con mobiliario y equipo (mampara, templete, sillas, lonas, mesas) para eventos cívicos e institucionales que celebre el H. Ayuntamiento constitucional 2019-2021.
- 12.2.4 Apoyo con personal a las diferentes áreas que lo soliciten.

VALIDACIÓN

LIC. JUAN MARTIN CRUZ MARTNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. LUIS ALBERTO FRANCO MONDRAGON
CONTRALOR INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. LETICIA ZEPEDA MARTINEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Continuado con el **noveno punto** del orden del día, en uso de la palabra de la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, informa para este punto del orden del día tiene el uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento-----
En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: informo a usted y a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, que atendiendo a sus indicaciones el siguiente punto del orden del día es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos.-----
En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, refiere que es indispensable aprobar los reglamentos y manuales de las áreas, ya que sirven de base de comparación con respecto a las actividades desarrolladas en cada área. A continuación cede el uso de la palabra al C. Héctor Martínez Gabriel, Director de Servicios Públicos, para que exponga el Manual de su área; una vez terminada la exposición no se generaron comentarios por parte del cabildo: -----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: atento a lo anterior se somete a su consideración los siguientes acuerdos: -----

PRIMERO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113, 116, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIÓN I, 86, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS.

SEGUNDO: EL MANUAL ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

TERCERO: INSÉRTESE ÍNTEGRAMENTE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL.-----

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, instruye al Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento para que proceda a recabar la votación económica si es de aprobarse los acuerdos en cuestión.-----

Acto seguido el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento procede a recabar la votación económica e informa: se aprueba la propuesta de acuerdo por Unanimidad de votos. -----

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS

**MUNICIPIO
CHAPA DE MOTA
INTRODUCCIÓN**

Los servicios públicos son la segunda demanda más apremiante de los ciudadanos de chapa de mota, después de seguridad pública, se caracterizan principalmente en el mantenimiento a la infraestructura urbana, reparación y sustitución de luminarias, recolección de basura, limpia de calles, poda de aras verdes, así como el derribo de árboles, mantenimiento permanente de vialidades, mantenimiento a guarniciones, banquetas, administración y mantenimiento de panteones.

Por lo anterior la dirección de servicios públicos a efectos de proporcionar las condiciones necesarias para mantener un desarrollo armónico y productivo, ha elaborado el siguiente manual de procedimientos, compuesto por los siguientes apartados: objetivo, alcance, políticas y normas, fundamento legal que lo rige para el desempeño de sus labores, responsabilidades, para evitar duplicidad de funciones, descripción de actividades , diagrama de flujo , anexos, glosario , control de revisiones y/o modificaciones con la finalidad principal de presentar una visión en conjunto de las actividades que se realizan en cumplimiento de sus atribuciones y así reducir tiempo, dinero y esfuerzo en la ejecución de las labores que se brindan a la ciudadanía.

OBJETIVO

Brindar un instrumento técnico que incorpore la información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, de cada procedimiento, así como los lineamientos que se consideran necesarios, para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las actividades asignadas.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Reparación y Mantenimiento de Luminarias

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:

Departamento de Alumbrado Público

OBJETIVO:

Mantener el buen funcionamiento del servicio de alumbrado público en calles y vialidades del territorio municipal.

ALCANCE:

Las luminarias dentro de los límites territoriales del municipio.

REFERENCIAS:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción III
- Bando Municipal vigente artículo 132 fracción I.

RESPONSABILIDADES:

Dirección de servicios públicos: establece los criterios y normas técnicas, para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y alumbrado público de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades en el municipio.

Departamento de alumbrado público: es el responsable de mantener en funcionamiento las luminarias en calles y vialidades de todo el territorio municipal.

DEFINICIONES:

Luminaria: aparato electrónico que se utiliza para controlar y dirigir la densidad de flujo luminoso generado por una lámpara o varias lámparas.

Lámpara: dispositivo que transforma la energía eléctrica en energía lumínica.

Posteria: soporte metálico que va anclado al piso para colocar luminarias.

INSUMOS:

- Solicitud de reparación o mantenimiento de luminarias
- Reportes telefónicos

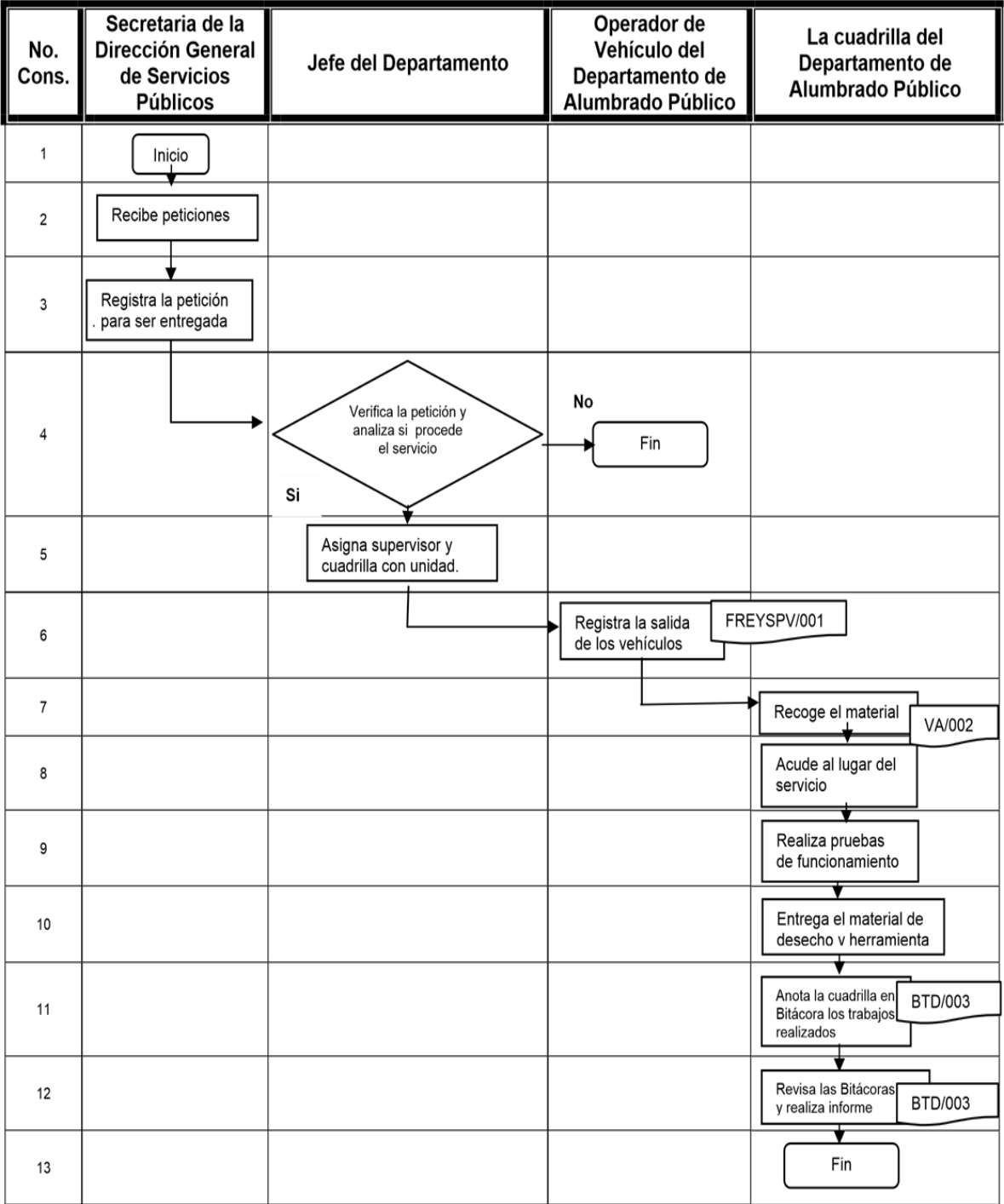
POLÍTICAS:

Los servidores públicos tienen el compromiso de atender las solicitudes ciudadanas con prontitud dentro de las posibilidades del departamento.

Los servidores públicos realizaran su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.

Descripción de Actividades.

No. Cons.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	INICIO			
2	Recibe peticiones por escrito y telefónica para ser atendidos.	Secretaria de la Dirección de Servicios Públicos	Peticiones por escrito y telefónica	Petición por escrito
3	Registra la petición para ser entregada al Titular del Departamento para su debida atención.	Secretaría de la Dirección de Servicios Públicos	Libreta	Entrega al Titular del Departamento
4	Verifica si la petición es de Instalación de poste o de luminaria y analiza si es procedente dar el servicio	Jefe del Departamento	Petición	Que la petición sea procedente y se cuente con el material
5	Asigna supervisor y cuadrilla con unidad, para entregar vale de material.	Jefe del Departamento	Material disponible	Asignación de cuadrilla
6	Registra las salidas de los vehículos que realizarán los trabajos.	Operador de Vehículo del Departamento de Alumbrado Público		Registro de datos
7	Recoge el material con el vale en los Almacenes autorizados	El encargado de la Cuadrilla		El material a colocar
8	Acude al lugar del servicio, posiciona la unidad para, pintar, retirar o instalar el poste o luminaria de acuerdo a la petición.	La cuadrilla del Departamento de Alumbrado Público	El domicilio donde se realizará el servicio (petición)	Atención del Servicio
9	Realiza pruebas de funcionamiento del poste o luminaria para corroborar que el servicio quedó atendido.	La cuadrilla del Departamento de Alumbrado Público	Instalación de poste o luminaria	El funcionamiento del poste y luminaria
10	Entrega el material de desecho y herramienta para su resguardo.	El encargado de la cuadrilla	Material de Desecho	Herramienta quede en resguardo
11	Anota la cuadrilla en Bitácora los trabajos realizados y los no realizados para el control del departamento.	Encargado de cuadrilla		Trabajos realizados y los no realizados
12	Revisa las Bitácoras y realiza informe de desahogo de peticiones.	Integrante de cuadrilla		Informe de trabajo
13	Fin			



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Mantenimiento de Áreas Verdes

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:

Departamento de Parques y Jardines

OBJETIVO:

Dar una buena imagen urbana manteniendo en buen estado las áreas verdes que conforman el territorio municipal.

ALCANCE:

Realizar el mantenimiento, podas, derribos, recolección, riego y encalado de árboles solo dentro del territorio municipal.

REFERENCIAS:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción III
- Bando municipal vigente artículo 132 fracción I.

RESPONSABILIDADES:

- Dirección General de Servicios Públicos.** - Presupuestar todos los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de sus departamentos.
- Subdirección de Servicios Comunitarios.** - Verificar que los trabajos se realicen en tiempo y forma cumpliendo con las instrucciones de su superior.
- Departamento de Mantenimiento Parques y Jardines.** - Tiene la responsabilidad de dar las ubicaciones donde se va a trabajar, para atender una petición ciudadana o realizar el mantenimiento del programa permanente.

DEFINICIONES:

Cuadrilla: Número de personas que integran una actividad determinada.

INSUMOS:

- Solicitud de poda de pasto o derribo de arboles

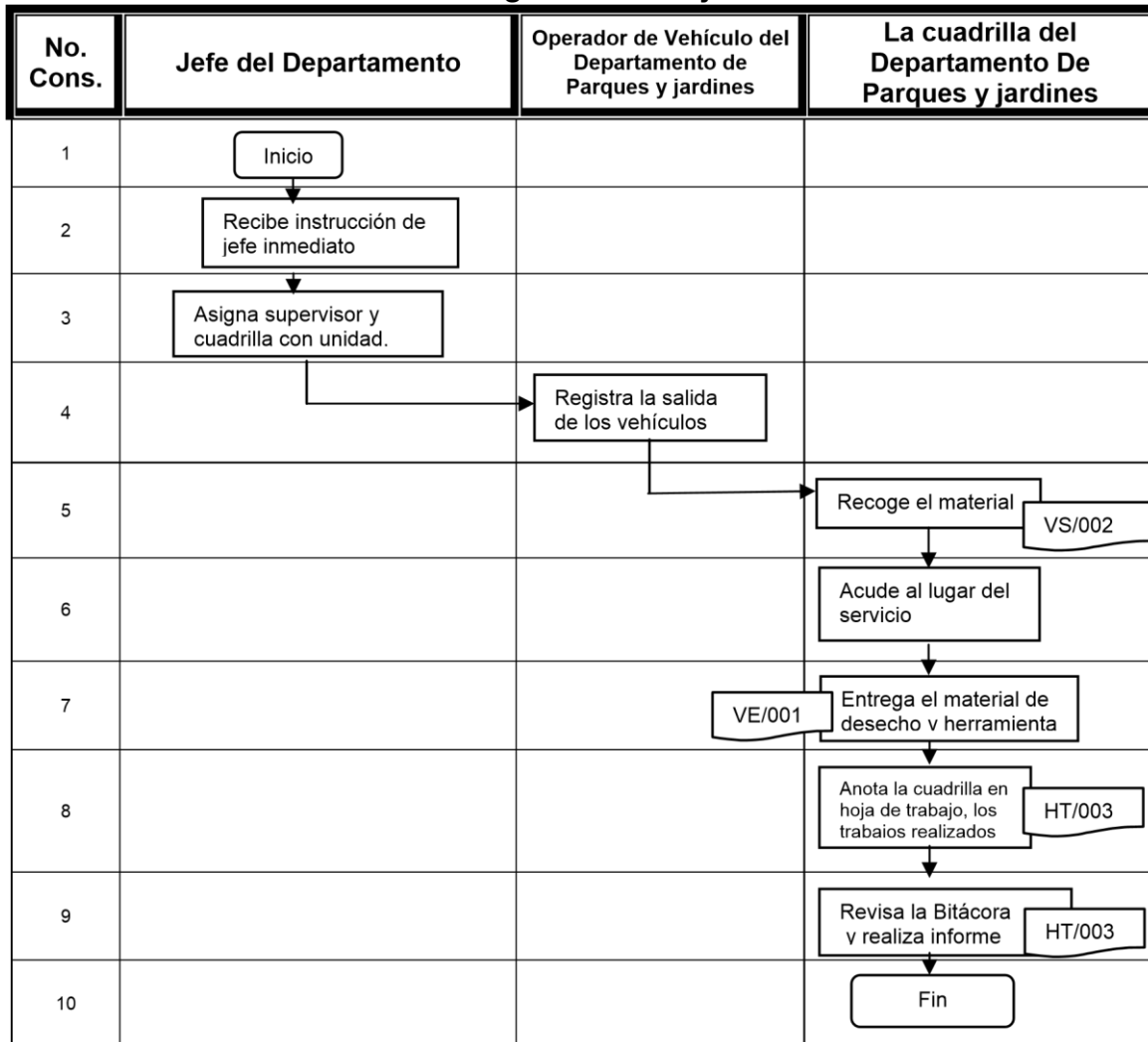
POLÍTICAS:

- Realizar los trabajos sin ocasionar un accidente a terceros.
- Realizar los trabajos con el cuidado debido para evitar que los trabajadores tengan algún percance.

Descripción de actividades

No. Cons.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	INICIO			
2	Recibe instrucciones del jefe de departamento para el mantenimiento de las áreas verdes.	Jefe de Departamento de Parques y Jardines	Programa de mantenimiento	Ubicación de las áreas verdes
3	Asigna supervisor y cuadrilla con unidad, para entregar vale de material y orden de trabajo.	Jefe del Departamento y/o Supervisor/Almacenista	Material disponible HT/003	Asignación de cuadrilla
4	Registra las salidas del vehículo o pipa (en caso de riego se llenará en pozo) que se utilizaran para los trabajos.	Operador de Vehículo del Departamento de Parques y Jardines		Registro de datos
5	Recoge el material con el vale en los Almacenes autorizados	El encargado de la Cuadrilla		El material a colocar
6	Acude al lugar donde se realizará la poda (los desechos se depositarán en el relleno sanitario), el encalado de árboles, el riego dependiendo del programa de mantenimiento	La cuadrilla del Departamento de Parques y Jardines	Programa de Mantenimiento	Parques y jardines que se atenderán
7	Entrega el material de desecho y herramienta para su resguardo.	El encargado de la cuadrilla	Material de Desecho	Herramienta quede en resguardo
8	Anota la cuadrilla en Bitácora los trabajos realizados y lo no realizados para el control del departamento.	Encargado de cuadrilla		Trabajos realizados y los no realizados
9	Revisa las Bitácoras y realiza informe de desahogo de peticiones.	Integrante de cuadrilla		Informe de trabajo
10	Fin			

Diagrama de Flujo



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Barrido Manual

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:

Departamento de Barrido Manual

OBJETIVO:

Mantener limpias las avenidas primarias, secundarias y terciarias del Municipio de Chapa de Mota.

ALCANCE:

Todas las Av. Primarias, secundarias y terciarias de las comunidades y del Municipio de Chapa de Mota.

REFERENCIAS:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción III
- Bando municipal vigente artículo 132 fracción I.

RESPONSABILIDADES:

Dirección de Servicios Públicos. - Determina las actividades necesarias para la conservación y mantenimiento de la imagen urbana.

Subdirección de Limpia. - Coordina el servicio de barrido en vialidades, calles, banquetas, plazas, jardines, mercados y otras áreas públicas.

Departamento de Barrido Manual y Mecánico. -Coordina, programa, ejecuta y controla las actividades operativas administrativas del departamento de Barrido Manual.

DEFINICIONES:

Desechos Sólidos. - Basura orgánica e inorgánica.

Ruta. - Recorrido estableciendo la ubicación de calles y avenidas.

INSUMOS:

- Solicitud de poda de pasto o derribo de arboles

POLÍTICAS:

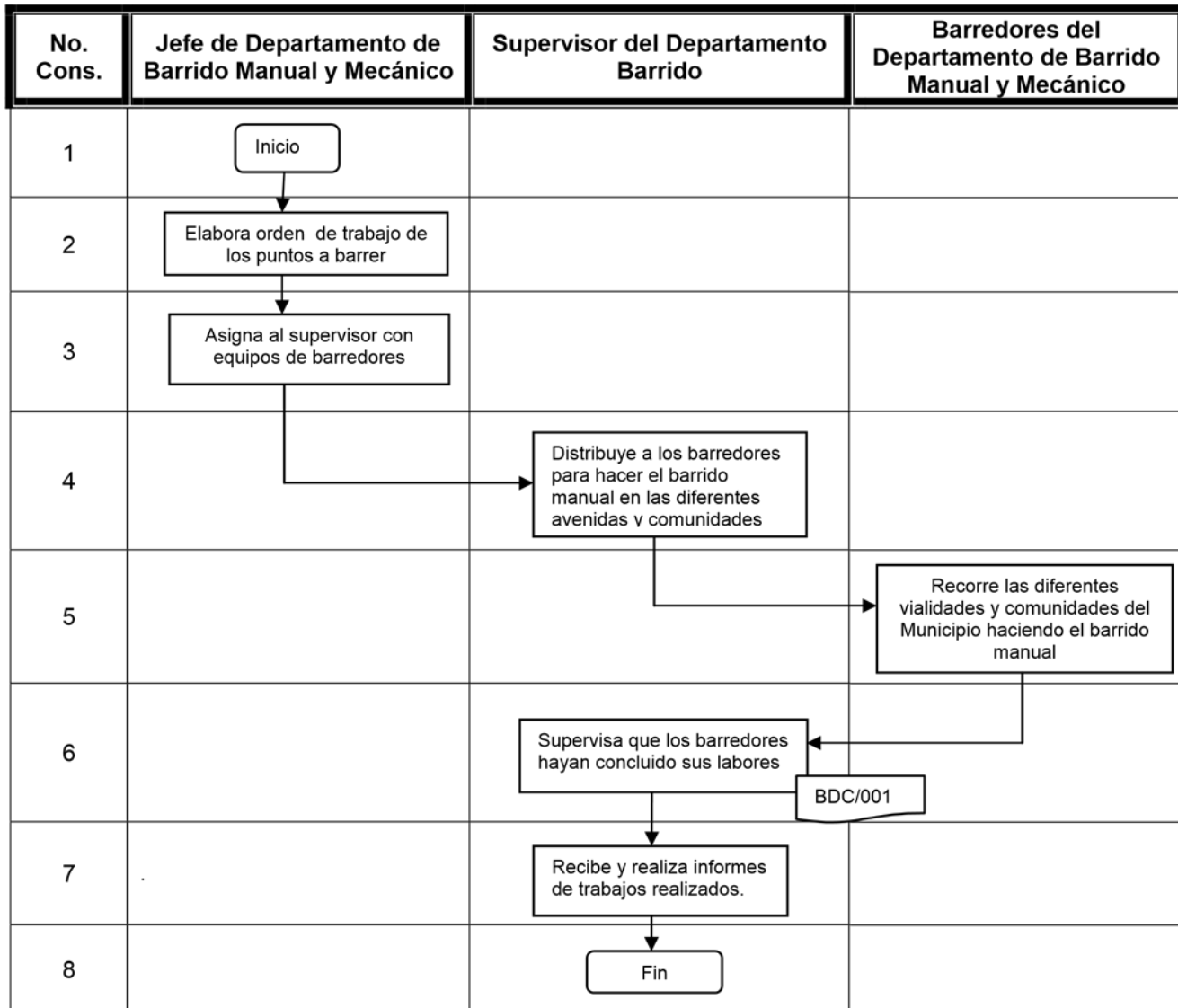
- Realizar los trabajos sin ocasionar un accidente a terceros.
- Realizar los trabajos con el cuidado debido para evitar que los trabajadores tengan algún percance.

Descripción de Actividades

No. Cons.	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Elabora orden de trabajo de los puntos a barrer (calles o avenidas) de acuerdo al Programa de Barrido Manual	Jefe de Departamento de Barrido Manual	Orden de Barrido	Orden de Trabajo
3	Asigna al supervisor con cuadrillas de barrenderos, para barrer calles o avenidas según la orden de trabajo.	Jefe de Barrido Manual	Orden de Trabajo	Asignar supervisor
4	Distribuye a los barrenderos para hacer el barrido manual en las diferentes avenidas y comunidades del Municipio, para cumplir con el Programa de Barrido.	Jefe de Cuadrilla	Programación del barrido	Realización del barrido manual

5	Recorre las diferentes vialidades y comunidades del municipio haciendo el barrido manual además de recolectar los desechos sólidos de las papeleras para conservar el medio ambiente.	Barrenderos del Departamento de Barrido Manual	Botes, recogedores y escobas	Calles y avenidas limpias
6	Supervisa que los barrenderos hayan concluido sus labores y que la calle o avenida haya quedado libre de desechos, y que las papeleras queden vacías, para conservar el medio ambiente.	Jefe de Cuadrilla	Calles y avenidas con desechos	Levanta reporte de trabajos realizados.
7	Recibe y realiza informes de trabajos realizados.	Auxiliar Administrativo	Reportes de trabajos realizados	Entrega de informe en DSP
8	Fin			

Diagrama de Flujo.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Recolección de Desechos Sólidos

UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:

Departamento de Recolección de Desechos Sólidos

OBJETIVO:

Recolectar los desechos sólidos domiciliarios por calles en los fraccionamientos, colonias, pueblos y unidades habitacionales del Municipio de Chapa de Mota.

ALCANCE:

Todas las comunidades y zonas del Municipio de Chapa de Mota

REFERENCIAS:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción III
- Bando municipal vigente artículo 132 fracción I.

RESPONSABILIDADES:

Dirección General de Servicios Públicos. - Verifica en recorridos que la imagen urbana del Municipio se conserve limpia.

Subdirección de Limpia. - Recorre las rutas para verificar que el servicio se haya brindado.

Departamento de Recolección de Desechos Sólidos. - Tiene a su cargo programar y controlar las actividades operativo-administrativas de las rutas de recolección de desechos sólidos domiciliarios.

DEFINICIONES:

Desechos Sólidos. - Basura orgánica e inorgánica.

Ruta. - recorrido estableciendo la ubicación de calles y avenidas.

INSUMOS:

- Solicitud de poda de pasto o derribo de arboles

POLÍTICAS:

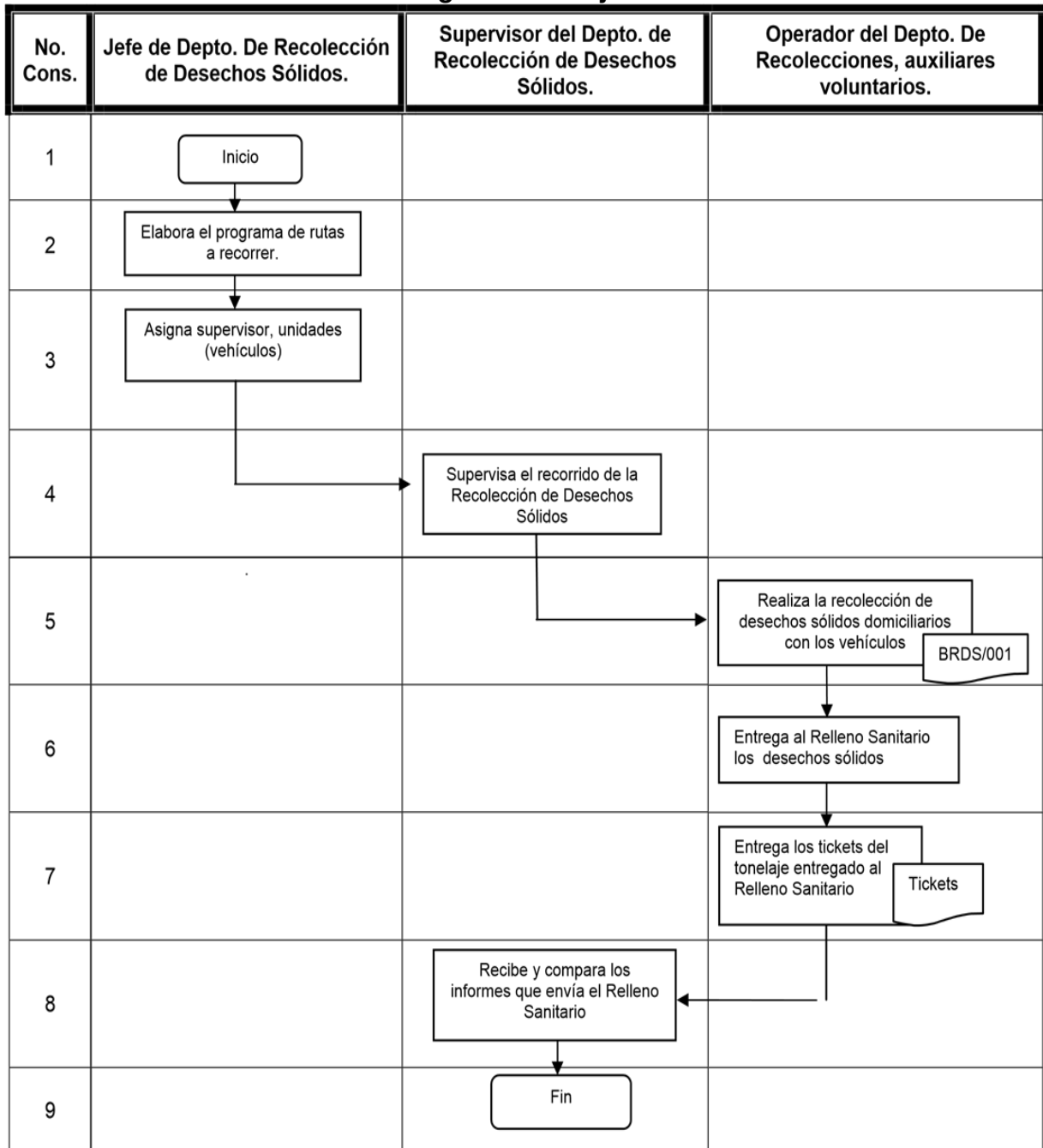
- Realizar los trabajos sin ocasionar un accidente a terceros.
- Realizar los trabajos con el cuidado debido para evitar que los trabajadores tengan algún percance.

Descripción de Actividades.

No. Cons.	Descripción de actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	Elabora el programa de rutas a recorrer por las comunidades, que integran el territorio Municipal.	Jefe de Recolección de Desecho Sólido.	Camiones recolectores de desechos sólidos	Establecer rutas programadas
3	Asigna supervisor, unidades (vehículos) y a los operadores por unidad para realizar la recolección de los desechos sólidos.	Jefe de. Recolección de Desechos Sólidos.	Rutas establecidas	Operador por vehículo
4	Supervisa el recorrido de la Recolección de Desechos Sólidos	Supervisor del Depto. de Recolección de Desechos Sólidos.	Relación de Rutas programadas	Supervisión de rutas

5	Realiza la recolección de desechos sólidos domiciliarios con los vehículos y personal auxiliar de acuerdo a la ruta para llevar un control de recolección.	Operador del Depto. de Recolección y auxiliares voluntarios.	Rutas asignadas	Recoger los desechos sólidos de los domicilios
6	Entrega al Relleno Sanitario los desechos sólidos, para tener control de la basura depositada.	Operador del Vehículo del Depto. de Recolección de Desechos Sólidos	Vehículo lleno de desechos sólidos	Vehículo sin residuos de desechos sólidos.
7	Entregado al Relleno Sanitario, para comprobar que dio cumplimiento al recorrido se la ruta asignada.	Operador del Vehículo del Depto. de Recolección de Desechos Sólidos.		Trabajo finalizado
8	Recibe y compara los informes que envía el Relleno Sanitario del tonelaje entregado por el Municipio del municipio de chapa de mota	Departamento de Recolección de Desechos Sólidos		Que los informes concuerden
9	Fin			

Diagrama de flujo



Continuado con el **décimo punto** del orden del día, en uso de la palabra de la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, informa para este punto del orden del día tiene el uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: informo a usted y a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, que atendiendo a sus indicaciones el siguiente punto del orden del día es la lectura, discusión y en su caso aprobación de las obras y acciones a efectuarse con la segunda ministración de los recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal.-----

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, refiere solicita se aprueben las obras y acciones a efectuarse con la segunda ministración de los recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal. A continuación se cedió el uso de la voz al Arquitecto Sergio Martínez Mercado Director de Obras Publicas y Desarrollo Urbano para dar a conocer la propuesta de las obras y acciones a efectuarse con la segunda ministración de los recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal, una vez terminada la propuesta no se generaron comentarios al respecto.-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: atento a lo anterior se somete a su consideración los siguientes acuerdos: -----

UNICO: CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 96 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO; ARTICULO 12.15 DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULO 4 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO SE APRUEBAN LAS OBRAS Y ACCIONES A EFECTUARSE CON LA SEGUNDA MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) EJERCICIO 2019, DE LA SIGUIENTE FORMA:

2ª MINISTRACIÓN TOTAL (DISPONIBLE)					\$15,604,488.05
RECURSOS ETIQUETADOS 50%					\$7,802,244.03
ILUMINACIÓN (22.0%)					\$1,716,493.69
NO.	NOMBRE DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O ACCIÓN	MUNICIPIO Y LOCALIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN		MONTO
			INICIO	TERMINO	ASIGNADO
FEFO M-38-2019	SUSTITUCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO 2DA ETAPA	VARIAS LOCALIDADES	15/10/2019	31/12/2019	\$ 1,716,493.69
SEGURIDAD (26.0%)					\$2,028,583.45
NO.	NOMBRE DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O ACCIÓN	MUNICIPIO Y LOCALIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN		MONTO
			INICIO	TERMINO	ASIGNADO
FEFO M-65-2019	ENERGIZACIÓN PARA REPETIDOR DE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL C-2	SANTA ELENA	15/10/2019	31/12/2019	\$43,650.00

FEFO M- 69- 2019	CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO DE SEGURIDAD	DONGU	15/10/2019	31/12/2019	\$700,000.00
FEFO M- 71- 2019	ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA GUARDIA NACIONAL 2a ETAPA	SAN GABRIEL	15/10/2019	31/12/2019	\$200,000.00
FEFO M- 72- 2019	REHABILITACIÓN DE COMANDANCIA	CABECERA MUNICIPAL	15/10/2019	31/12/2019	\$200,000.00
FEFO M- 73- 2019	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA EN DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	VARIAS LOCALIDADES	15/10/2019	31/12/2019	\$884,933.45
PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (40.0%)					\$ 3,120,897.61
NO.	NOMBRE DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O ACCIÓN	MUNICIPIO Y LOCALIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN		MONTO
			INICIO	TERMINO	ASIGNADO
FEFO M- 28- 2019	REHABILITACIÓN DE ACCESO PRINCIPAL	MACAVACA	15/10/2019	31/12/2019	\$ 400,000.00
FEFO M- 31- 2019	REHABILITACIÓN DE AUDITORIO MUNICIPAL	TENJAY	15/10/2019	31/12/2019	\$ 500,000.00
FEFO M- 36- 2019	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL CAMINO BARAJAS-DAMATÉ	BARAJAS	15/10/2019	31/12/2019	\$ 920,897.61
FEFO M- 42- 2019	CONTINUACIÓN DE PAVIMENTO CON CONCRETO HIDRÁULICO CAMINO A LA PEDRERA	EL QUINTE	15/10/2019	31/12/2019	\$ 300,000.00
FEFO M- 62- 2019	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	VARIAS LOCALIDADES	15/10/2019	31/12/2019	\$ 500,000.00
FEFO M- 70- 2019	REHABILITACIÓN DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	CABECERA MUNICIPAL	15/10/2019	31/12/2019	\$ 500,000.00
ACCIONES PARA EL DESARROLLO (12.0%)					\$936,269.28
NO.	NOMBRE DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O ACCIÓN	MUNICIPIO Y LOCALIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN		MONTO
			INICIO	TERMINO	ASIGNADO
FEFO M- 75- 2019	APOYO ECONÓMICO PARA EL MUNICIPIO CHAPA DE MOTA	CHAPA DE MOTA	15/10/2019	31/12/2019	\$ 936,269.28

RECURSOS NO ETIQUETADOS 50%					\$7,802,244.02
NO.	NOMBRE DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O ACCIÓN	MUNICIPIO Y LOCALIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN		MONTO
			INICIO	TERMINO	ASIGNADO
FEFOM-02-2019	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL CAMINO A LA IGLESIA 1RA ETAPA	EJIDO DE BARAJAS	15/10/2019	31/12/2019	\$ 950,000.00
FEFOM-18-2019	CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL EN PANTEÓN MUNICIPAL 1RA ETAPA	CADENQUÍ	15/10/2019	31/12/2019	\$ 1,000,000.00
FEFOM-21-2019	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS VARIOS PARAJES	SAN FELIPE COAMANGO	15/10/2019	31/12/2019	\$ 1,000,000.00
FEFOM-33-2019	PAGO DE CALIFICADORA	TODO EL MUNICIPIO	15/10/2019	31/12/2019	\$ 312,424.77
FEFOM-61-2019	CONSTRUCCIÓN DE PARADERO	EL CHABACANO	15/10/2019	31/12/2019	\$ 100,000.00
FEFOM-63-2019	CONSTRUCCIÓN DE ARCO TECHO EN ESCUELA PRIMARIA RICARDO FLORES MAGÓN	SANTA ELENA	15/10/2019	31/12/2019	\$ 1,050,000.00
FEFOM-66-2019	CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS	DONGU, SAN JUAN TUXTEPEC, SAN FELIPE COAMANGO	15/10/2019	31/12/2019	\$ 500,000.00
FEFOM-67-2019	CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL JARDÍN DE NIÑOS DE LA LAGUNA	DONGU	15/10/2019	31/12/2019	\$ 300,000.00
FEFOM-68-2019	PAVIMENTACIÓN DE CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	CABECERA MUNICIPAL	15/10/2019	31/12/2019	\$ 1,089,819.25
FEFOM-74-2019	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS 2a ETAPA	VARIAS LOCALIDADES	15/10/2019	31/12/2019	\$ 1,500,000.00

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, instruye al Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento para que proceda a recabar la votación económica si es de aprobarse los acuerdos en cuestión.-----

Acto seguido el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento procede a recabar la votación económica e informa: se aprueba la propuesta de acuerdo por Unanimidad de votos. -----

Continuado con el **décimo primer punto** del orden del día, en uso de la palabra de la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, informa para este punto del orden del día tiene el uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del

Ayuntamiento: informo a usted y a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, que atendiendo a sus indicaciones el siguiente punto del orden del día es la lectura, discusión y en su caso aprobación de la modificación presupuestal del Programa Anual de Obras 2019..-----

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, refiere que es necesario aprobar por cuestión administrativa la modificación presupuestal al Programa Anual de Obras 2019 con respecto a los recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal. A continuación se cedió el uso de la voz al Arquitecto Sergio Martínez Mercado Director de Obras Publicas y Desarrollo Urbano para dar a conocer la propuesta de modificación, una vez terminada la propuesta no se generaron comentarios al respecto.-----

En uso de la palabra el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento: atento a lo anterior se somete a su consideración los siguientes acuerdos: -----

UNICO: CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 96 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO; ARTICULO 12.15 DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULO 4 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL AL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 CON RESPECTO A LOS RECURSOS DEL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) EJERCICIO 2019 DE LA SIGUIENTE FORMA:

CANCELACIÓN DE REGISTRO

No.	Nombre	Ubicación	Monto	Partida	Programa	Proyecto	DG	DA
FEFOM-05-2019	CONTINUACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS DE TENJAY A LA ESPERANZA 2a ETAPA	TENJAY	\$ 310,000.00	6162	02020101	020201010203	F00	124
FEFOM-07-2019	REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO DE ACCESO 1RA ETAPA	LA ALAMEDA	\$ 1,323,000.00	6152	02020101	020201010201	F00	124
FEFOM-10-2019	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN J.N. MANUEL TOLSA	SAN FELIPE COAMANGO	\$ 600,000.00	6122	02050101	020501010106	O00	141
FEFOM-12-2019	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN ESCUELA PRIMARIA BENITO JUAREZ	SAN JUAN TUXTEPEC	\$ 1,000,000.00	6122	02050101	020501010106	O00	141
FEFOM-19-2019	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, CALLE DEL	SAN JUAN TUXTEPEC	\$ 400,666.00	6162	02020101	020201010203	F00	124

	CENTRO A LA CRUZ							
FEFOM-20-2019	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN BARRIO SAN ANTONIO	SAN JUAN TUXTEPEC	\$ 98,625.00	6165	02020101	020201010203	F00	124
FEFOM-22-2019	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE EN ESCUELA PRIMARIA	CADENQUI	\$ 550,000.00	6122	02050101	020501010106	O00	141
FEFOM-23-2019	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO CALLE EL MANANTIAL	SAN FELIPE COAMANGO	\$ 720,000.00	6152	02020101	020201010201	F00	124
FEFOM-24-2019	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN SENDERO OTOMÍ	SAN FELIPE COAMANGO	\$ 555,000.00	6162	02020101	020201010203	F00	124
FEFOM-25-2019	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO HIDRÁULICO DE LA ESCUELA PRIMARIA HACIA EL DEPOSITO	SAN JOSÉ AMPABI	\$ 720,000.00	6152	02020101	020201010201	F00	124
FEFOM-26-2019	REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	EL PUERTO	\$ 1,000,000.00	6132	02020301	020203010201	H01	156
FEFOM-32-2019	CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN CALLE REAL DEL MONTE	SAN JUAN TUXTEPEC	\$ 150,000.00	6159	02020101	020201010302	F00	124
FEFOM-34-2019	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO	LA SOLEDAD	\$ 500,000.00	6152	02020101	020201010201	F00	124
FEFOM-35-2019	CONSTRUCCIÓN DE EXPLANADA EN AUDITORIO MUNICIPAL	DONGU	\$ 500,000.00	6122	02020101	020201010401	F00	124
FEFOM-37-2019	CONSTRUCCIÓN DE BAHÍAS DE ASCENSO Y DESCENSO	EL PUERTO	\$ 150,000.00	6122	02020101	020201010401	F00	124
FEFOM-41-2019	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN CAMINO PRINCIPAL	LA CONCEPCIÓN	\$ 720,000.00	6152	02020101	020201010201	F00	124
		TOTAL	\$9,297,291.00					

CORRECCIÓN DE NOMBRE:

No.	Dice	Debe decir
FEFOM-19-2019	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, CALLE DEL ROBLE A LA CRUZ	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS, CALLE DEL CENTRO A LA CRUZ
FEFOM-21-2019	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS BARRIO LAS XHINDAS	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS VARIOS PARAJES
FEFOM-42-2019	PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN VARIOS CAMINOS	CONTINUACIÓN DE PAVIMENTO CON CONCRETO HIDRÁULICO CAMINO A LA PEDRERA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL POR REDUCCIÓN DE MONTO:

No.	Registrado	Reducción	Monto final	Partida	Programa	Proyecto	DG	DA
FEFOM-02-2019	\$ 1,134,000.00	-\$ 184,000.00	\$ 950,000.00	6152	02020101	020201010201	F00	124
FEFOM-18-2019	\$ 1,250,000.00	-\$ 250,000.00	\$ 1,000,000.00	6122	02020601	020206010302	H00	145
FEFOM-28-2019	\$ 437,670.00	-\$ 37,670.00	\$ 400,000.00	6159	02020101	020201010302	F00	124
FEFOM-36-2019	\$ 1,134,000.00	-\$ 213,102.39	\$ 920,897.61	6152	02020101	020201010201	F00	124
FEFOM-42-2019	\$ 720,000.00	-\$ 420,000.00	\$ 300,000.00	6152	02020101	020201010201	F00	124
	TOTAL	(\$1,104,772.39)						

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL POR AMPLIACIÓN DE MONTO:

No.	Registrado	Ampliación	Monto final	Partida	Programa	Proyecto	DG	DA
FEFOM-21-2019	\$ 65,000.00	\$ 935,000.00	\$ 1,000,000.00	6165	02020101	020201010203	F00	124
FEFOM-31-2019	\$ 350,000.00	\$ 150,000.00	\$ 500,000.00	6125	02020101	020201010401	F00	124
FEFOM-33-2019	\$ 300,000.00	\$ 12,424.77	\$ 312,424.77	3411	01020101	010201010301	L00	
FEFOM-38-2019	\$ 1,677,901.94	\$ 38,591.75	\$ 1,716,493.69	6159	02020401	020204010201	H00	125
FEFOM-41-2019	\$ 720,000.00	\$ 216,269.28	\$ 936,269.28	6152	02020101	020201010201	F00	124
	TOTAL	\$1,352,285.80						

REGISTRO DE OBRA NUEVA

No.	Nombre	Ubicación	Monto	Plazo	Benef	U. benef	EJECUCIÓN	PAR TIDA	PROGRA MA	PROYECTO	DG	DA
FEFO M-61-2019	CONSTRUCCIÓN DE PARADERO	EL CHABACANO	\$ 100,000.00	60		personas	ADMON	6125	02020101	020201010401	F00	124
FEFO M-62-2019	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	VARIAS LOCALIDADES	\$ 500,000.00	60		personas	ADMON	6125	02020101	020201010401	F00	124
FEFO M-63-2019	CONSTRUCCIÓN DE ARCO TECHO EN ESCUELA PRIMARIA RICARDO FLORES MAGÓN	SANTA ELENA	\$ 1,050,000.00	60		personas	IR	6122	02050101	020501010106	O00	141

FEFO M-65-2019	ENERGIZACIÓN PARA REPETIDOR DE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL C-2	SANTA ELENA	\$ 43,650.00	60		personas	AD	5511	01070101	010701010102	F00	124
FEFO M-66-2019	CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS	DONGU , SAN JUAN TUXTEPEC, SAN FELIPE COAMA NGO	\$ 500,00 0.00	60		personas	ADMON	6165	02020101	020201010203	F00	124
FEFO M-67-2019	CONSTRUCCIÓN DE BARRA PERIMETRAL JARDÍN DE NIÑOS DE LA LAGUNA	DONGU	\$ 300,00 0.00	60		personas	ADMON	6125	02050101	020501010106	O00	141
FEFO M-68-2019	PAVIMENTACIÓN DE CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	CABECERA MUNICIPAL	\$ 1,089,819.25	60		personas	IR	6152	02020101	020201010201	F00	124
FEFO M-69-2019	CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO DE SEGURIDAD	DONGU	\$ 700,00 0.00	60		personas	IR	6122	02020101	020201010401	F00	124
FEFO M-70-2019	REHABILITACIÓN DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	CABECERA MUNICIPAL	\$ 500,00 0.00	60		personas	IR	6122	02020101	020201010401	F00	124
FEFO M-71-2019	ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA GUARDIA NACIONAL 2a ETAPA	SAN GABRIEL	\$ 200,00 0.00	60		personas	ADMON	6125	02020101	020201010401	F00	124
FEFO M-72-2019	REHABILITACIÓN DE COMANDANCIA	CABECERA MUNICIPAL	\$ 200,00 0.00	60		personas	AD	6122	02020101	020201010401	F00	124
FEFO M-73-2019	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA EN DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	VARIAS LOCALIDADES	\$ 884,933.45	60		personas	ADMON	5511	01070101	010701010102	Q00	104
FEFO M-74-2019	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS 2a ETAPA	VARIAS LOCALIDADES	\$ 1,500,000.00	60		personas	ADMON	6155	02020101	020201010302	F00	124
FEFO M-75-2019	APOYO ECONÓMICO PARA EL MUNICIPIO CHAPA DE MOTA	CHAPA DE MOTA	\$936,269.28	60		personas	ADMON	6152	02020101	020201010201	L00	
	TOTAL		\$7,568,402.70									

En uso de la palabra la L.C. Leticia Zepeda Martínez, Presidenta Municipal Constitucional, instruye al Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento para que proceda a recabar la votación económica si es de aprobarse los acuerdos en cuestión.-----
Acto seguido el Licenciado Juan Martin Cruz Martínez Secretario del Ayuntamiento procede a recabar la votación económica e informa: se aprueba la propuesta de acuerdo por Unanimidad de votos. -----



MUNICIPIO CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO 2019 - 2021



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR"

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA DELEGA LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CELEBRA EL MUNICIPIO AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

CONSIDERANDO

1. Que en términos del artículo 48 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, corresponde a la Presidenta Municipal asumir la representación jurídica del Municipio y Ayuntamiento.
2. Que en términos del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México corresponde a la Presidenta Municipal asumir la representación jurídica del ayuntamiento y de las dependencias de la administración pública municipal, facultándola para que mediante oficio otorgue la potestad de la representación jurídica.
3. Que en términos del artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que para el ejercicio de las atribuciones el Ayuntamiento se auxilia de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y que los servidores públicos titulares de dichas dependencias y entidades serán responsables del ejercicio de sus funciones y atribuciones contenidas en las leyes, Reglamentos, Manuales, Acuerdos, Circulares.
4. Que en términos del artículo 75 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios la adquisición y arrendamientos de los bienes inmuebles y en la enajenación de bienes muebles e inmuebles el otorgamiento del contrato se sujetará a las normas o lineamiento correspondientes o de manera supletoria el Código Civil del Estado de México.
5. Que en términos del artículo 7.40 Código Civil del Estado de México el capaz para contratar, puede hacerlo por sí o por otro legalmente autorizado.
6. Que mediante acuerdo de cabildo establecido en el punto siete del orden del día de la Trigésima Novena Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, el Cabildo autorizó a la presidenta municipal delegar la facultad de suscribir los contratos y/o convenios por la adquisición de bienes y servicios que celebra el municipio, al Director de Administración.
7. Que se considera conveniente por razón de celeridad en el proceso de adquisición de bienes y servicio del municipio delegar al Director de Administración la facultad de suscribir los contratos y/o convenios por la adquisición de bienes y servicios que celebra el municipio.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 48 fracción IV, 86 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México la Presidenta Municipal ha tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA DELEGA AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE CELEBRA EL MUNICIPIO.

TRANSITORIO

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO SURTIRÁ EFECTOS AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.



L.C. LETICIA ZEPEDA MARTÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. JUAN MARTÍN CRUZ MARTÍN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Palacio Municipal S/N, Chapa de Mota, Estado de México, C. P. 54350
Tel.: (588) 99 202 09 / 99 203 22 / 99 203 63
Email: pm.chapademota@hotmail.com, Sitio web: chapademota.gob.mx

H. Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota.

2019 · 2021

L.C. LETICIA ZEPEDA MARTÍNEZ
Presidenta Municipal Constitucional

Profr. Benjamín Piña Eulogio	Síndico Municipal
Profra. María Guadalupe García Castro	Primera Regidora
C. Gustavo López Martínez	Segundo Regidor
C. Martina Rodríguez Hernández	Tercera Regidora
C. Gerardo Martínez Castro	Cuarto Regidor
C. Yeniderta Santillán Cedillo	Quinta Regidora
C. Julio Cisneros Cisneros	Sexto Regidor
C. Roberto Benites Fuentes	Séptimo Regidor
L. C. Nancy Hernández Martínez	Octava Regidora
C. Leticia Sanabria Sánchez	Novena Regidora
C. Antonio Cruz Macedonio	Décimo Regidor